

LAPORAN INDIVIDU

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

SMK Koperasi Yogyakarta

Disusun dan diajukan guna memenuhi persyaratan dalam menempuh
Mata Kuliah Praktik Pengalaman Lapangan



DISUSUN OLEH:

ASTERINA BELA KHAIRIYAH

12804244033

PENDIDIKAN EKONOMI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2015

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan laporan Kegiatan PPL di SMK Koperasi Yogyakarta.

Nama : Asterina Bela Khairiyah
NIM : 12804244033
Prodi : Pendidikan Ekonomi
Jurusan : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Fakultas Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Koperasi Yogyakarta dari tanggal 10 Agustus 2015 s/d 12 September 2015. Adapun hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini. Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini telah disetujui dan disahkan oleh:

Yogyakarta, 12 September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing PPL

Guru Pembimbing Lapangan



Kiromim Baroroh, M.Pd
NIP. 19790628 200501 2 001



Dra. Erna Zuraida
NIP. 19580620 198603 2 006

Mengesahkan,



SMK Koperasi Yogyakarta


Bambang Privatmoko
NIP. 19510427 198602 1 002

Koordinator PPL
SMK Koperasi Yogyakarta



Noor Rochmah, S.Pd

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami sampaikan kehadirat Allah SWT atas karunia yang telah diberikan sehingga kami dapat melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dengan lancar.

PPL yang dilaksanakan secara terpadu dengan program Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini merupakan sebuah langkah strategis untuk melengkapi kompetensi mahasiswa calon tenaga kependidikan di samping kuliah teori yang ditempuh. PPL yang dilaksanakan di sekolah-sekolah bermanfaat sangat besar bagi mahasiswa calon pendidik untuk meningkatkan kompetensinya. Mahasiswa diharapkan dapat memahami bahwa mengajar itu menuntut berbagai macam karakteristik. Dalam program ini mahasiswa bukan hanya melaksanakan praktik saja, lebih dari itu, mahasiswa akan menjalani serangkaian proses di mana nantinya setelah program PPL berakhir diharapkan mahasiswa akan lebih memahami dan mengerti akan tugas-tugas nyata seorang pendidik di lapangan.

Sebagai bahan pertanggungjawaban dan penilaian, disusunlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan PPL. Laporan ini dapat digunakan pula sebagai pemenuh persyaratan program PPL sekaligus bahan pertimbangan pelaksanaan kegiatan PPL di waktu mendatang, khususnya di SMK Koperasi Yogyakarta.

Kesuksesan pelaksanaan PPL tidak dapat tercapai tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu penyusun sampaikan rasa terima kasih yang tulus dan sebesar-besarnya kepada:

1. Allah SWT yang selalu memberikan rahmat dan hidayah-Nya.
2. Ayah, Ibu dan keluarga yang selalu memotivasi.
3. Pimpinan dan staf LPPMP UNY yang telah memberikan izin dan pengarahan sebagai bekal pelaksanaan PPL.
4. Kepala SMK Koperasi, Bapak Drs. Bambang Priyatmoko yang telah menyambut dan memberikan izin atas terlaksanya kegiatan PPL.
5. Koordinator PPL SMK Koperasi, Ibu Noor Rochmah.
6. Dosen Pembimbing Lapangan PPL, Ibu Kiromim Baroroh, S.Pd, M.Pd., atas bimbingannya.
7. Guru Pembimbing kegiatan PPL, Ibu Dra. Erna Zuraida yang selalu memberikan pengarahan dan bimbingan dengan sabar.
8. Bapak/Ibu guru serta karyawan SMK Koperasi Yogyakarta yang telah membantu selama kegiatan PPL.
9. Dosen-dosen Pendidikan Ekonomi yang telah membekali banyak ilmu.
10. Siswa-siswa kelas X, XI, dan XII yang telah mengikuti rangkaian program kegiatan PPL UNY.
11. Kawan-kawan seperjuangan, Tim PPL UNY 2014 di SMK Koperasi atas kerjasama, canda tawa dan kekompakannya.

12. Semua pihak yang telah banyak membantu yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Saya menyadari bahwa pelaksanaan kegiatan PPL serta penyusunan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, saya sangat mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun untuk perbaikan di kemudian hari. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, 12 September 2015

Penyusun,

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
ABSTRAK	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan Program & Rancangan Kegiatan PPL	6
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	
A. Persiapan	9
B. Pelaksanaan	11
C. Analisis Hasil dan Refleksi	14
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	16
B. Saran.....	17
DAFTAR PUSTAKA	18

ABSTRAK

LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) DI SMK KOPERASI YOGYAKARTA

**Asterina Bela Khairiyah
12804244033
Pendidikan Ekonomi**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah wajib bernilai 3 SKS yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Dalam hal ini, penyusun melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Koperasi Yogyakarta yang terletak di Jalan Kapas 1/5 Yogyakarta. Praktik Pengalaman Lapangan ini penyusun ambil pada semester khusus, dan telah dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2015 sampai 12 September 2015. Mahasiswa yang melaksanakan PPL di SMK Koperasi Yogyakarta ini terdiri dari 16 mahasiswa dari program pendidikan bimbingan konseling, pendidikan akuntansi, pendidikan akuntansi internasional, pendidikan ekonomi, pendidikan jasmani kesehatan dan rekreasi, pendidikan bahasa inggris dan pendidikan kewarganegaraan. Setelah mengambil mata kuliah ini mahasiswa diharapkan mendapatkan pengalaman tentang proses pembelajaran mengajar dan kegiatan sekolah lainnya yang dapat dijadikan bekal untuk menjadi tenaga pendidik selanjutnya. Dengan adanya PPL pula, mahasiswa peserta PPL mampu meningkatkan kompetensinya sebagai calon pendidik yang profesional. Selain hal itu, mahasiswa PPL juga diharapkan mampu untuk memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan sebagai seorang pendidik.

Pelaksanaan kegiatan PPL dimulai dari observasi hingga pelaksanaan PPL yang terbagi menjadi beberapa tahap yaitu persiapan mengajar, pelaksanaan mengajar, dan evaluasi hasil mengajar. Pelaksanaan PPL dilaksanakan di kelas XI Akuntansi 2 dan kelas XI Pemasaran dengan mata pelajaran Kewirausahaan yang masing-masing berjumlah 20 dan 32 anak dengan total jumlah mengajar sebanyak 4-5 kali di 2 kelas tersebut termasuk pelaksanaan ulangan harian, jadi keseluruhan praktik mengajar praktikan sebanyak 8 kali. Selain praktik mengajar, program kegiatan PPL juga meliputi penyusunan perangkat administrasi guru, program pendampingan kegiatan sekolah seperti Pramuka, Gerakan Disiplin Sekolah/tonti, OSIS, dan Ekstrakurikuler Olahraga. Secara umum kegiatan PPL berjalan dengan lancar dengan sedikit hambatan. Namun, mahasiswa PPL telah berusaha untuk menekan semua hambatan yang terjadi selama melaksanakan program kerja, sehingga program tersebut akhirnya berhasil dilaksanakan. Munculnya hambatan selama pelaksanaan kegiatan merupakan hal yang wajar. Selama PPL, praktikan juga menyusun program-program agar pelaksanaan PPL berjalan dengan lancar.

Dari pelaksanaan PPL yang selama kurang lebih satu bulan di SMK Koperasi, mahasiswa PPL dapat mendapatkan berbagai manfaat antara lain seperti: penerapan ilmu pengetahuan dan praktik keguruan di bidang kewirausahaan yang diperoleh di bangku perkuliahan, kemudian pemahaman baru mengenai tugas nyata pendidik di lapangan, serta memperoleh petahuan mengenai menangani peserta didik dengan sifat dan perilaku yang berbeda. Praktikan berharap, semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak terkait.

DAFTAR LAMPIRAN

1. MATRIK PROGRAM KERJA PPL
2. LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
3. LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL
4. LAPORAN OBSERVASI
5. PERANGKAT ADMINISTRASI GURU
6. HASIL EVALUASI SISWA DAN DAFTAR NILAI
7. DOKUMENTASI KEGIATAN

BAB I

PENDAHULUAN

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu kegiatan yang diupayakan oleh Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) untuk membantu mahasiswa dalam mengembangkan dan menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama kuliah agar dapat diterapkan dalam kehidupan nyata, khususnya di lembaga pendidikan dan juga masyarakat. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diharapkan dapat menjadi bekal bagi mahasiswa untuk membentuk tenaga kependidikan yang profesional dan siap untuk memasuki dunia pendidikan, serta mempersiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi pedagogik, sikap, pengetahuan dan keterampilan yang profesional sebagai seorang tenaga kependidikan. Dan yang terpenting, tentunya diharapkan adanya peran mahasiswa untuk mampu memberikan kontribusi nyata dan positif bagi sekolah dalam rangka peningkatan maupun pengembangan program – program sekolah dan mengadakan pembenahan serta perbaikan baik secara fisik maupun secara non fisik guna menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah.

Sebelum pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), mahasiswa terlebih dahulu menempuh kegiatan pra PPL yaitu pembelajaran mikro dan kegiatan observasi di sekolah. Kegiatan pembelajaran mikro dilakukan dengan teman sesama mahasiswa dan dibimbing oleh dosen pembimbing serta guru yang ditunjuk oleh pihak LPPMP. Sedangkan kegiatan observasi di sekolah bertujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran mengenai proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah beserta kelengkapan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran yang akan digunakan mahasiswa untuk menganalisa kondisi sekolah tersebut.

A. Analisis Situasi

Pada tanggal 13 Februari sampai 30 Juni 2015, mahasiswa melaksanakan kegiatan pra-PPL, yaitu observasi guna mengetahui kondisi di SMK Koperasi Yogyakarta. Observasi dilaksanakan dengan mengamati langsung keadaan sekolah, wawancara dengan pihak terkait dari sekolah, dan pengamatan proses pembelajaran dalam kelas. Hasil dari observasi tersebut dijadikan sebagai dasar dalam perancangan program PPL yang akan dilaksanakan di SMK Koperasi Yogyakarta.

Berikut adalah hasil dari observasi tersebut:

1. Profil SMK Koperasi Yogyakarta

SMK Koperasi Yogyakarta adalah lembaga pendidikan tingkat menengah yang didirikan atas prakarsa Dr. Muhammad Hatta (Proklamator NKRI).

Diresmikan pada 19 Juli 1958 dengan nama SMEA Koperasi. Pada tahun 1961 berkembang menjadi Sekolah Kedinasan dengan nama SKOPMA NEGARA dengan status negeri. Pada tahun 1997 berubah menjadi SMK Koperasi Yogyakarta. SMK Koperasi beralamatkan di Jalan Kapas I No 5 Umbulharjo.

a. Manajemen SMK Koperasi Yogyakarta

Ketua Umum Yayasan : Drs. H. Rohadi
Kepala Sekolah : Drs. Bambang Priyatmoko
Ketua Komite Sekolah : H. Achiyat, BA

b. Visi

Mewujudkan SMK Koperasi yang mampu menghasilkan insan Koperasi yang berakhlak mulia, mandiri, profesional, dan kompeten.

c. Misi

- 1) Menanamkan nilai-nilai keimanan dan budi luhur
- 2) Menyiapkan SDM yang berjiwa koperasi yang produktif, adaptif, kreatif, dan inovatif dimanapun berada.
- 3) Mengembangkan SDM yang profesional di berbagai jenis pekerjaan sejalan dengan perkembangan IPTEK dan tuntutan kerja.
- 4) Memberikan pengetahuan keterampilan dan pengembangan diri untuk berwirausaha.
- 5) Mengembangkan profesionalisme tenaga pendidik dan kependidikan.

d. Program Keahlian di SMK Koperasi

- 1) Akuntansi
- 2) Pemasaran
- 3) Desain Komunikasi Visual (DKV)

2. Kondisi Fisik Sekolah

Fasilitas KBM yang terdapat di SMK Koperasi sudah memadai, guru dapat memfasilitasi siswa untuk meningkatkan motivasi belajar dengan memakai media yang telah disediakan sekolah seperti LCD yang ada hampir di setiap kelas, white board, meja dan kursi kayu. Terdapat WiFi yang bisa digunakan oleh setiap siswa untuk membantu proses belajar mengajar.

a. Perpustakaan SMK Koperasi Yogyakarta

Kondisi perpustakaan SMK Koperasi sudah cukup memadai, dengan tersedianya berbagai jenis buku, antara lain buku nonfiksi, referensi, fiksi, majalah, peta, kliping, paper, koran, dan buku mata pelajaran. Buku-buku ini dapat digunakan oleh siswa untuk menambah bahan dalam pelajaran, selain itu buku ini juga dapat dipinjam dengan peraturan tertentu.

b. Laboratorium

SMK Koperasi Yogyakarta mempunyai 6 laboratorium, terdiri dari laboratorium akuntansi, laboratorium KKPI, laboratorium pemasaran, laboratorium bahasa, laboratorium kewirausahaan, dan laboratorium fotografi. Laboratorium bahasa dilengkapi dengan sarana *headset*, sarana ini digunakan untuk pembelajaran *listening*, laboratorium akuntansi dan KKPI dilengkapi komputer dan hasil karya praktik dari siswa. Sedangkan untuk laboratorium pemasaran berisi mesin ketik dan alat-alat pemasaran seperti *cash register*. Laboratorium kewirausahaan dilengkapi dengan peralatan-peralatan mesin jahit.

c. Koperasi sekolah

Koperasi sekolah dikelola dengan baik dan menjual jajanan, alat tulis serta kebutuhan bagi para guru, karyawan serta siswa.

d. Tempat ibadah

Tempat ibadah yang ada ialah masjid AT-Tarbiyah. Terdapat mukena untuk ibadah siswa putri dan juga terdapat Alquran dan media mayat untuk shalat jenazah. Masjid tersebut memiliki tempat wudlu antara pria dan wanita yang terpisah.

e. Tempat Parkir

Terdapat dua tempat parkir, yaitu tempat parkir guru/karyawan, dan tempat parkir siswa yang terletak terpisah. Tempat parkir untuk siswa sudah cukup luas sehingga cukup untuk menampung semua kendaraan dari siswa SMK Koperasi.

f. Ruang Kelas

Ruang kelas berjumlah total 17 ruang yang sudah terlengkapi dengan alat pembelajaran seperti papan tulis, spidol, LCD, meja, dan kursi siswa, serta peralatan kebersihan.

g. Ruang Guru

Ruang guru digunakan sebagai ruang transit ketika guru akan pindah jam mengajar maupun pada waktu istirahat. Di ruang guru terdapat sarana dan prasarana seperti meja, kursi, almari, whiteboard yang digunakan sebagai papan pengumuman, papan jadwal mata pelajaran dan tugas mengajar guru, dll.

h. Ruang TU

Semua urusan administrasi yang meliputi kesiswaan, kepegawaian, tata laksana kantor dan perlengkapan sekolah, dilaksanakan oleh petugas tata usaha, diawasi oleh kepala sekolah. Pendataan dan administrasi guru, karyawan keadaan sekolah dan kesiswaan juga dilakukan oleh petugas Tata Usaha.

- i. Ruang Kepala Sekolah
Ruang Kepala Sekolah SMK Koperasi berfungsi untuk menerima tamu dari pihak luar sekolah dan untuk menyelesaikan pekerjaan bapak Kepala Sekolah. Selain itu ruang ini juga digunakan untuk konsultasi antara bapak Kepala Sekolah dengan seluruh pegawai sekolah.
- j. Ruang Yayasan
Ruang yayasan digunakan oleh Kepala Yayasan saat berkunjung di SMK Koperasi guna memantau kegiatan pembelajaran di SMK Koperasi dan bersilaturahmi dengan warga sekolah.
- k. Ruang OSIS
Ruang OSIS SMK Koperasi digunakan untuk rapat OSIS dan kegiatan OSIS yang lain, serta untuk menyimpan peralatan OSIS.
- l. Ruang Pramuka
Ruang tersebut digunakan untuk menyimpan alat-alat pramuka seperti tongkat, tali, dll.
- m. Ruang BP
Secara umum kondisi fisik dan struktur organisasi BP SMK Koperasi sudah cukup baik.
- n. Kantin
Terdapat 3 (tiga) kantin di SMK Koperasi yang menyediakan berbagai makanan dan minuman dengan harga murah.
- o. Aula
Terdapat aula Hatta yang digunakan untuk berbagai acara.
- p. Unit Kesehatan Sekolah (UKS)
UKS memberikan fasilitas kesehatan bagi siswa yang sedang sakit, ada beberapa obat P3K, Kasur, kursi dan meja untuk pertolongan pertama
- q. Fotokopi
Terdapat tempat fotokopi yang ditujukan untuk warga sekolah dan dibuka juga untuk masyarakat luar.
- r. Gudang
Gudang digunakan sebagai tempat penyimpanan peralatan olahraga, seperti matras, bola basket, bola voli, bola sepak, dan lain-lain.
- s. Ruang Satpam
Ruang satpam digunakan untuk tempat istirahat satpam sekolah. Terletak di bagian depan sekolah dekat gerbang masuk utama.
- t. Rumah Penjaga Sekolah dan Pegawai Kantin
Terdapat kamar untuk penjaga sekolah dan pegawai kantin, masing-masing 1 kamar yang terletak disamping masjid.

3. Kondisi Non Fisik

a. Jumlah Kelas dan Siswa

1) Potensi Siswa

SMK Koperasi Yogyakarta berjumlah 19 kelas dengan rincian sebagai berikut:

- a) Kelas X : Terdiri dari delapan kelas, yaitu tiga kelas Akuntansi, tiga kelas Pemasaran, dan dua kelas Desain Komunikasi Visual.
- b) Kelas XI : Terdiri dari enam kelas, yaitu tiga kelas Akuntansi, satu kelas Pemasaran, dan dua kelas Desain Komunikasi Visual.
- c) Kelas XII :Terdiri dari lima kelas, yaitu dua kelas Akuntansi, dua kelas Pemasaran, dan satu kelas Desain Komunikasi Visual.

Sebagian siswa SMK Koperasi memerlukan perhatian dan penanganan ekstra karena sering melanggar peraturan sekolah dan bersikap kurang sopan terhadap guru. Akan tetapi, pihak sekolah terus melakukan pembinaan yang dilakukan oleh setiap guru.

b. Jumlah Guru, Karyawan

1) Potensi Guru

Jumlah guru di SMK Koperasi ada 44 orang. Guru-guru di SMK Koperasi Yogyakarta memiliki dedikasi yang tinggi terhadap sekolah. Dari 44 guru, yang sudah menjadi PNS ada 5 orang dan 1 orang dari Departemen Agama, 22 orang adalah Guru Tidak Tetap (GTT) dan 16 orang adalah Guru Tetap Yayasan (GTY). Sebagian besar GTT dan GTY adalah guru muda yang masih mengabdikan di SMK Koperasi Yogyakarta. Mereka diharapkan dapat meningkatkan kompetensi dan berdedikasi tinggi di SMK Koperasi.

2) Potensi Karyawan

Karyawan di SMK Koperasi cukup berkompeten.

c. Kegiatan Ekstrakurikuler dan Organisasi

1) Ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler yang berada di SMK Koperasi Yogyakarta antara lain: Pramuka (wajib), *lifeskill* (menjahit, tata boga, sablon, membatik) dan olahraga (basket, voli, bulutangkis, tenis meja). Akan tetapi kesadaran siswa untuk mengikuti ekstrakurikuler masih rendah. Sehingga banyak yang belum mengikuti kegiatan ini.

2) Organisasi

a) Organisasi OSIS

Organisasi OSIS terorganisir dengan baik. Kegiatan OSIS terfokus pada Masa Orientasi Peserta Didik Baru, kegiatan lomba 17an.

b) Organisasi Rohis

Sebagian besar pengurus Rohis adalah pengurus OSIS. Mengkoordinir dalam pengumpulan infaq setiap hari jum'at.

c) Organisasi Pleton Inti

Organisasi ini fokus pada baris berbaris dan bertanggung jawab akan terlaksananya Pekan Disiplin SMK Koperasi yang diadakan tiap tahun dan diikuti seluruh siswa kelas X.

d) Pramuka

Organisasi ini berfokus pada kegiatan kepramukaan untuk melatih kemandirian siswa-siswi di SMK Koperasi YK. Kegiatan kepramukaan ini wajib diikuti oleh seluruh siswa-siswi kelas X.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Berdasarkan analisis hasil observasi yang telah dilakukan, maka dapat dirumuskan beberapa program kerja yang dinilai relevan dan tepat untuk dilaksanakan pada masyarakat sasaran, yaitu di SMK Koperasi:

1. Tahap Persiapan di Kampus

Tahap persiapan di kampus diawali dengan kegiatan pengajaran mikro selama satu semester sebagai awal kegiatan PPL dan pembekalan oleh prodi dan pihak LPPMP.

2. Observasi Fisik dan Non Fisik Sekolah

Tahap ini bertujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran tentang sekolah terutama yang berkaitan dengan situasi dan kondisi sekolah sebagai tempat mahasiswa melaksanakan praktik, agar mahasiswa dapat menyesuaikan diri serta menyesuaikan program PPL.

3. Observasi Proses Belajar Mengajar di dalam Kelas

Tahap ini bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengetahuan dan pengalaman terlebih dahulu mengenai tugas menjadi seorang guru, khususnya tugas mengajar. Obyek pengamatan adalah kompetensi profesional guru pembimbing. Selain itu, pengamatan juga dilakukan terhadap keadaan kelas yang sebenarnya dan pada proses belajar yang terjadi di kelas. Observasi kegiatan proses belajar mengajar bertujuan untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman mengenai proses belajar mengajar yang berlangsung, proses pendidikan dilembaga tersebut, tugas guru, dan

kepala sekolah, tugas instruktur dan lembaga, pemanfaatan media dalam proses belajar mengajar, hambatan atau kendala serta pemecahannya.

4. Persiapan Perangkat Pembelajaran

Persiapan ini merupakan praktik mengajar terbimbing. Mahasiswa mendapat arahan dari guru pembimbing untuk menyiapkan perangkat pembelajaran seperti Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Program Tahunan, Program Semester, Daftar hadir, Media pembelajaran, Daftar nilai siswa.

5. Praktik Mengajar

Praktik mengajar di kelas bertujuan untuk menerapkan dan mengembangkan kemampuan mahasiswa sebagai calon pendidik, sebelum mahasiswa terjun langsung ke dunia pendidikan seutuhnya. Praktik mengajar minimal dilakukan sebanyak delapan kali pertemuan. Sesuai dengan pembagian jadwal mengajar oleh guru pembimbing yang bersangkutan, maka mahasiswa melaksanakan praktik mengajar di kelas XI Akuntansi 2 dan XI Pemasaran dengan alokasi waktu 2 x 45 menit per pertemuan. Tahap inti dari praktik pengalaman lapangan adalah praktik mengajar di kelas. Pada tahap ini mahasiswa diberi kesempatan untuk menggunakan seluruh kemampuan dan keterampilan mengajar yang diperoleh dari perkuliahan dan pembelajaran mikro.

6. Praktik Persekolahan

Kegiatan praktik persekolahan bukan pembelajaran di SMK Koperasi adalah:

- a) Upacara bendera hari Senin
- b) Kegiatan sosial dan keagamaan seperti pengumpulan infaq setiap hari jum'at dan Gerakan Disiplin Sekolah.
- c) Piket guru.
- d) Kegiatan dalam memeriahkan hari kemerdekaan RI

7. Penyusunan dan pelaksanaan evaluasi

Evaluasi merupakan tolok ukur keberhasilan proses kegiatan belajar mengajar di kelas. Kegiatan evaluasi ini bertujuan untuk mengetahui kemampuan siswa dalam memahami materi yang telah disampaikan oleh mahasiswa. Dengan mengetahui respon siswa terhadap pembelajaran, mahasiswa PPL menjadi tahu seberapa jauh pengajarannya dapat diterima oleh siswa. Evaluasi mandiri mulai dilakukan dengan cara mengamati respon dan antusias siswa saat pelajaran berlangsung. Selain itu, evaluasi juga dilakukan secara kolektif dengan mahasiswa PPL lain dengan *sharing*.

8. Penyusunan Laporan PPL

Kegiatan penyusunan laporan merupakan tugas akhir dari kegiatan PPL, yang berfungsi sebagai laporan pertanggungjawaban mahasiswa atas pelaksanaan PPL. Laporan bersifat individu dan disusun secara tertulis yang nantinya

diketahui oleh guru pembimbing, dosen pembimbing PPL, koordinator PPL SMK Koperasi dan Kepala SMK Koperasi.

9. Penarikan PPL

Kegiatan penarikan PPL dilaksanakan pada tanggal tanggal 12 September 2015 yang sekaligus menandai berakhirnya kegiatan PPL di SMK Koperasi Yogyakarta.

Demikian tahap-tahap dalam program dan rancangan praktik pengalaman lapangan yang dilaksanakan di SMK Koperasi Yogyakarta.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. PRAKTIK MENGAJAR

1. Persiapan

Dalam rangka persiapan pelaksanaan PPL, maka diadakan beberapa kegiatan yaitu sebagai berikut:

a. Pengajaran Mikro (*Micro Teaching*)

Pengajaran mikro dilaksanakan di semester 6 (enam). Dalam pengajaran mikro, mahasiswa praktik mengajar teman sekelas dengan bimbingan dosen. Pengajaran mikro ini bertujuan untuk mengasah kemampuan social dan akademik calon pendidik sebelum PPL dilaksanakan. Setelah mengikuti pengajaran mikro, diharapkan mahasiswa lebih siap untuk mampu terjun ke sekolah. Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan nilai minimal B dapat mengikuti kegiatan PPL, dan bagi yang belum lulus maka tidak dapat mengikuti kegiatan PPL, namun boleh mengikuti kegiatan KKN.

b. Observasi

Sebelum praktik mengajar, mahasiswa diberi kesempatan untuk melakukan observasi pada pembelajaran yang diampu oleh guru pembimbing masing-masing. Dengan adanya observasi diharapkan mahasiswa dapat merancang pembelajaran yang disesuaikan dengan kondisi sekolah dan peserta didik.

Adapun hasil observasi yang berkaitan dengan program PPL adalah sebagai berikut:

1) Perangkat belajar mengajar

a) Kurikulum

Kurikulum yang digunakan adalah KTSP.

b) Silabus

Silabus guru dibuat sesuai dengan KTSP.

c) RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran)

RPP disusun berdasarkan KTSP.

2) Proses Belajar-Mengajar

a) Membuka Pelajaran

Sebelum memulai pelajaran, guru mengucapkan salam kepada para siswa dan mengecek kehadiran siswa. Selain itu, guru menyampaikan nilai-nilai sosial dengan kegiatan apersepsi.

b) Penyajian materi

Guru menjelaskan materi pelajaran dengan bantuan handout yang dibagikan kepada siswa. Sewaktu observasi, guru melakukan latihan soal, guru membagikan kertas soal pada tiap siswa.

c) Penggunaan bahasa

Bahasa yang digunakan oleh guru selama pelajaran adalah Bahasa Indonesia dan Bahasa Jawa, menyesuaikan dengan kondisi siswa. Hal ini dilakukan agar siswa merasa nyaman dengan pembelajaran dan siswa mudah memahami materi yang disampaikan.

d) Penggunaan waktu

Penggunaan waktu yang digunakan guru sudah efektif, karena sesuai dengan jam pelajaran. Guru datang ke kelas sesaat setelah bel berbunyi, membatasi aktivitas satu dengan yang lain dengan baik dan mengakhiri pelajaran dengan tepat waktu.

e) Gerak

Guru tidak hanya duduk di depan kelas, namun juga berkeliling untuk melihat pekerjaan setiap siswa. Guru selalu aktif untuk berkomunikasi dengan siswa.

f) Cara memotivasi siswa.

Guru sering memotivasi siswa, agar siswa selalu semangat dan rajin, didukung dengan komunikasi dan interaksi yang baik antara guru dan siswa.

g) Teknik bertanya

Teknik bertanya yang digunakan adalah secara acak dan menyeluruh kepada semua anggota kelas. Saat observasi, banyak siswa yang merespon pertanyaan dari guru.

h) Teknik penguasaan kelas

Guru dapat menguasai kelas sehingga siswa memperhatikan kegiatan belajar mengajar dengan baik.

i) Penggunaan media

Media yang digunakan yakni buku paket, white board, dan spidol.

j) Bentuk dan cara evaluasi

Evaluasi dilakukan setelah materi diberikan. Evaluasi di tiap kegiatan berupa pertanyaan-pertanyaan yang dilontarkan ke kelas.

k) Menutup pelajaran

Sebelum menutup pelajaran guru menyimpulkan materi yang sudah dijelaskan tadi. Kemudian guru menutup pelajaran dengan mengucapkan salam, serta memberikan kata motivasi sebelum kegiatan diakhiri.

3) Perilaku Siswa

a) Perilaku siswa pada saat pembelajaran di dalam kelas

Pada kelas observasi, yakni XI Akuntansi 2 yang terdiri dari 20 siswa, kelas XI Akuntansi 3 yang terdiri dari 21 siswa, serta kelas XI DKV 1 yang terdiri dari 20 siswa pengamat melihat ada siswa yang sesekali sedang bermain *handphone* di bangku belakang, beberapa siswa asik mengobrol dengan temannya. Namun, secara keseluruhan, siswa memperhatikan guru dan mengerjakan soal dengan antusias.

b) Perilaku siswa di luar kelas

Pada saat observasi dilakukan, perilaku siswa diluar kelas adalah mengobrol dengan teman dan makan di kantin. Tidak ada yang membahas tentang pelajaran yang baru saja dilakukan.

c) Pembekalan

Sebelum mahasiswa terjun ke sekolah, terlebih dahulu diberikan pembekalan oleh LPPMP melalui jurusan Pendidikan Ekonomi. Dalam pembekalan tiap-tiap lokasi diberikan panduan apa dan bagaimana yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa dalam PPL tersebut.

2. Pelaksanaan

a. Penyusunan Perangkat Persiapan Pembelajaran dan Alat Evaluasi

Hal awal yang perlu dilakukan seorang guru untuk memulai pelaksanaan pembelajaran adalah penyusunan perangkat pembelajaran. Hal ini juga dilaksanakan oleh mahasiswa PPL sebelum memasuki materi yang akan disampaikan. Dengan persiapan yang matang, tujuan pokok pembelajaran atau kompetensi yang diharapkan dapat tercapai secara maksimal serta materi yang akan disampaikan lebih terstruktur dan sistematis dalam interaksinya dengan siswa (komunikatif). Mahasiswa tidak hanya dituntut untuk bisa mengajar dan mendidik dengan baik, namun selayaknya seorang guru harus membuat perangkat persiapan pembelajaran yaitu sebagai berikut:

1) Jam Efektif

Jam efektif merupakan rangkuman jam yang dapat digunakan guru secara efektif dalam satu tahun. Dalam pembuatan jam efektif, disesuaikan dengan kalender akademik SMK Koperasi.

2) Program Tahunan

Program tahunan merupakan rangkuman KD dan materi yang akan disampaikan dalam satu tahun, dalam pembuatan program tahunan berdasarkan pada jam efektif yang telah dibuat dan silabus mata

pelajarannya. Pembagiannya harus disesuaikan dengan banyak tidaknya materi tiap KD.

3) Program Semester

Program tahunan merupakan rangkuman KD dalam satu semester, dalam pembuatannya, didasarkan pada jam efektif, silabus mata pelajaran. Dibuat dalam dua semester, ganjil dan genap.

4) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

RPP merupakan rencana pelaksanaan pembelajaran untuk setiap Kompetensi Dasar. RPP berguna sebagai acuan bagi guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran di kelas. Dalam program PPL di SMK Koperasi, mahasiswa PPL membuat 4 RPP yang digunakan untuk satu semester. Untuk semester ganjil, terdiri dari 4 RPP.

5) Media Pembelajaran

Pembuatan media pembelajaran ini merupakan tahap di mana mahasiswa sebagai praktikan menyiapkan bahan atau materi yang akan disampaikan di kelas. Tahapan ini memakan waktu yang cukup lama dikarenakan dalam penyusunannya membutuhkan banyak referensi, baik dari buku bacaan, maupun dari media lain seperti internet. Media pembelajaran yang dibuat, selain berupa *hand out* biasa, juga menggunakan media *powerpoint* yang proses penyampaianya menggunakan laptop, LCD dan video.

6) Agenda kegiatan belajar mengajar

Dalam agenda kegiatan belajar mengajar, dimuat jadwal mengajar di tiap-tiap kelas serta KD yang diajarkan. Disertai pula materi pokok yang diajarkan.

7) Daftar hadir

Daftar hadir memuat nama siswa yang hadir dan nama siswa yang tidak hadir.

8) Daftar nilai

Daftar nilai memuat nilai tugas, ulangan harian dan sikap siswa.

b. Praktik Mengajar di Kelas

Praktik mengajar dilakukan mulai tanggal 10 Agustus 2014 sampai 12 September 2015 dengan guru pembimbing Ibu Dra. Erna Zuraida. Dalam pelaksanaan, untuk praktik mengajar oleh mahasiswa PPL terbagi dua, yaitu praktik mengajar terbimbing dan praktik mengajar mandiri, akan tetapi semua tergantung kebijakan guru pembimbing sekolah masing-masing.

- 1) Pada praktik mengajar terbimbing mahasiswa PPL didampingi oleh guru pembimbing. Kegiatan praktik mengajar terbimbing ini, berjalan pada setiap minggu baik di kelas XI Akuntansi 2 dan XI Pemasaran.

- 2) Pada praktik mengajar mandiri mahasiswa PPL sebagian besar dilepas dan harus menetapkan sendiri, tugas, pelaksanaan, dan cara penilaiannya, serta melaksanakan keseluruhan proses pelaksanaannya mulai dari membuka pelajaran, menyampaikan materi, memberi tugas, evaluasi dan menutup pelajaran.

Sebelum pelajaran dimulai mahasiswa PPL mengkonsultasikan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Mahasiswa PPL juga melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing PPL. Dalam bimbingan ini mahasiswa PPL menyampaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam kegiatan belajar mengajar.

Dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran, teknik yang digunakan adalah Eksplorasi-Elaborasi-Konfirmasi, kegiatan pembelajaran lebih banyak berpusat kepada siswa. Evaluasi yang diberikan kepada siswa mengacu kepada Kompetensi Dasar yang telah dicapai serta aspek-aspek bahasa yang ada di dalamnya.

Adapun kegiatan praktik mengajar meliputi hal-hal sebagai berikut:

- 1) Membuka pelajaran, terdiri dari:
 - a) Membuka pelajaran dengan salam dan berdoa
 - b) Menyampaikan tujuan pembelajaran
 - c) Memberikan motivasi untuk peserta didik
 - d) Apersepsi
- 2) Kegiatan inti yang meliputi:
 - a) Menyampaikan materi pelajaran
 - b) Mendiskusikan materi pembelajaran
 - c) Latihan/evaluasi
- 3) Menutup pembelajaran, yang meliputi:
 - a) Menyimpulkan materi
 - b) Memberi siswa kesempatan untuk bertanya
 - c) Memberikan pesan-pesan untuk pertemuan berikutnya.
 - d) Memberikan motivasi untuk peserta didik
 - e) Menutup dengan salam dan berdoa

c. Pelaksanaan Evaluasi

Evaluasi yang dilaksanakan adalah mengerjakan soal diskusi dan presentasi. Ulangan bertujuan untuk mengukur tingkat penguasaan peserta didik terhadap materi pelajaran yang telah dipelajari. Dalam tahap ini, mahasiswa PPL menyiapkan soal-soal latihan, kuis dan soal ulangan yang digunakan untuk menilai tingkat kemampuan siswa.

d. Umpan Balik Guru Pembimbing

1) Sebelum praktik mengajar

Guru pembimbing memberikan arahan dalam persiapan mengajar baik sikap maupun mental. Guru memberikan saran-saran kepada mahasiswa dalam hal pembuatan RPP yang disesuaikan dengan format dari sekolah, cara menyampaikan materi, cara mengajar yang ideal. Guru pembimbing dengan sabar membimbing mahasiswa dalam membuat perangkat pembelajaran. Bahkan guru selalu memberikan semangat dan motivasi kepada mahasiswa PPL untuk mengajar dengan maksimal. Sebelum mengajar, mahasiswa PPL mengkonsultasikan RPP, namun untuk minggu-minggu terakhir, guru pembimbing mempercayakan semua pada mahasiswa PPL. Guru pembimbing memberikan motivasi pada mahasiswa PPL, dan menceritakan pengalaman pembelajaran di SMK Koperasi dan pengalaman lainnya.

2) Selama proses mengajar

Guru pembimbing mendampingi dan memantau jalannya pembelajaran di kelas. Untuk kegiatan yang benar-benar didampingi oleh guru hanya sekali di awal minggu dan hanya di satu kelas. Disamping mendampingi, beliau sekaligus menilai mahasiswa PPL dalam mengajar.

3) Setelah praktik mengajar

Setelah kegiatan pembelajaran selesai, maka guru akan memberikan saran-saran kepada mahasiswa PPL. Jika mahasiswa PPL dalam mengajar ada kekurangan baik dari segi sikap, teknik penyampaian, penguasaan materi dan lainnya, maka guru pembimbing akan memberikan masukan demi terwujudnya pembelajaran yang ideal.

3. Analisis Hasil dan Refleksi

Pelaksanaan PPL di SMK Koperasi pada umumnya berjalan dengan lancar walau ada beberapa hambatan, namun hal tersebut tidak menjadi masalah karena ada faktor pendukung lain yang membuat pelaksanaan PPL tersebut berjalan. Mahasiswa PPL dapat menyelesaikan jumlah mengajar yang telah ditentukan dengan baik, dari jam minimal 4 kali mengajar, mahasiswa PPL telah mengajar sebanyak 4 kali, termasuk pelaksanaan evaluasi (ulangan harian). Ada dua kelas yang diajar, yaitu: Kelas XI Akuntansi 2 dan XI Pemasaran. Mengajar di dua kelas yang berbeda membuat mahasiswa PPL termotivasi untuk menciptakan sebuah pembelajaran yang menarik dan menyenangkan, dengan karakter siswa yang berbeda. Siswa yang beragam karakternya membuat mahasiswa PPL harus berusaha memahami mereka dan berusaha membuat mereka mau mendengarkan dan mengikuti pembelajaran Bimbingan dari Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan guru pembimbing

di sekolah membantu proses pengembangan praktik mengajar yang dilakukan oleh mahasiswa PPL, dengan masukan dan motivasi yang mereka berikan, membuat mahasiswa PPL semakin bersemangat.

Pelaksanaan PPL di SMK Koperasi tidak lepas dari berbagai dukungan dan hambatan. Adapun hal –hal tersebut sebagai berikut:

a. Faktor Penghambat

- 1) Diawal mahasiswa kesulitan dalam membuat RPP, karena dalam pembelajaran dalam bangku kuliah menggunakan RPP kurikulum 2013, sedangkan kurikulum yang digunakan di SMK Koperasi Yogyakarta adalah Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan.
- 2) Pada saat awal melakukan observasi mahasiswa diberitahu kalau kelas yang akan diajar adalah kelas X, dan kamu sudah membuat RPP kewirausahaan kelas X. Namun, pada kenyataannya mahasiswa harus membuat lagi RPP karena mengajar kelas XI.
- 3) Pada awalnya beberapa peserta didik kurang memperhatikan mahasiswa PPL dalam mengajar dan tidak mau berpartisipasi dalam kegiatan pembelajaran.
- 4) Beberapa peserta didik sulit memahami materi sehingga nilai ulangan mereka belum memenuhi Kriteria Ketuntasan Minimal.

b. Faktor Pendukung

- 1) Adanya bimbingan dari guru pembimbing yaitu Ibu Dra. Erna Zuraida. yang dengan sabar memimbing mahasiswa baik dalam membuat perangkat pembelajaran, memberikan pengarahan dan masukan serta motivasi dalam mengajar.
- 2) Adanya bimbingan dari DPL-PPL yaitu Ibu Kiromim Baroroh, S.Pd, M.Pd yang memberikan solusi untuk setiap masalah-masalah yang dihadapi mahasiswa.
- 3) Peserta didik dapat menghargai mahasiswa sebagaimana mereka menghargai guru mereka, meskipun sebelumnya beberapa siswa kelas XI Akuntansi 2 dan XI Pemasaran agak meremehkan mahasiswa PPL.
- 4) Tersedianya fasilitas belajar mengajar di sekolah.
- 5) Adanya bantuan dan motivasi dari teman-teman PPL saat mahasiswa mengalami kesulitan dalam membuat perangkat pembelajaran.

Berdasarkan pelaksanaan praktik mengajar di kelas dapat disampaikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Konsultasi secara berkesinambungan dengan guru pembimbing sangat diperlukan demi lancarnya pelaksanaan mengajar.
2. Metode yang disampaikan kepada peserta didik harus bervariasi sesuai dengan tingkat pemahaman dan daya konsentrasi.

3. Memberikan evaluasi baik secara lisan maupun tertulis dapat menjadi umpan balik dari peserta didik untuk mengetahui seberapa banyak materi yang telah disampaikan dapat diserap oleh peserta didik.
4. Memberikan motivasi pada peserta didik, agar mereka lebih menghargai orang disekitar mereka, tanggung jawab dan meningkatkan kejujuran mereka.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Kesimpulan dari praktik pengalaman lapangan (PPL) yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa PPL adalah sebagai berikut :

- a. Program Pengalaman lapangan sebagai salah satu program wajib bagi mahasiswa UNY program studi pendidikan merupakan program yang sangat tepat dan memiliki fungsi serta tujuan yang jelas sebagai sarana untuk memberikan bekal kemampuan menjadi tenaga kependidikan yang profesional. Hal ini bertujuan untuk mengembangkan pengetahuan dan keterampilan, serta profesionalitas mahasiswa sebagai seorang calon pendidik yang dituntut harus memiliki empat kompetensi guru yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi personal, dan kompetensi sosial. Dengan cara melakukan pengamatan dan sekaligus praktik secara langsung di lapangan, tentunya sedikit banyak akan memberikan pengamalan nyata mahasiswa sebagai seorang calon pendidik.
- b. Melalui Program Praktik Pengalaman Lapangan yang dilakukan, mahasiswa akan berusaha untuk mengembangkan sikap dan kepribadian sebagai seorang pendidik, memiliki sikap dewasa dalam bertindak dan berpikir serta disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajiban juga akan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan masyarakat di sekelilingnya.
- c. Dengan program PPL, mahasiswa sebagai calon pendidik tentunya akan lebih menyadari tugas dan kewajibannya sebagai seorang individu yang berkompeten sehingga akan memiliki semangat dalam membantu mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai salah satu peran serta dalam membangun bangsa. Untuk mencapai tujuan dari PPL seperti yang telah direncanakan, salah satu cara yang dapat ditempuh oleh mahasiswa PPL berusaha sebaik-baiknya melakukan seluruh rangkaian program PPL sesuai dengan pedoman pelaksanaannya dengan tidak lupa selalu berkonsultasi dengan guru pembimbing dan dosen pembimbing.
- d. Koordinasi dengan guru pembimbing yang sangat baik akan menunjang pelaksanaan PPL, sehingga segala permasalahan yang menyangkut program pengajaran akan segera dapat terpecahkan dengan baik.

B. SARAN

1. Bagi Mahasiswa

- a) mahasiswa harus meningkatkan cara berfikir mereka sebagai upaya dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan baik dalam lingkup kelas maupun sekolah.
- b) Mahasiswa harus semakin memperdalam pengertian, pemahaman, dan penghayatan tentang tugas mendidik dan mengajar.
- c) Mahasiswa harus lebih mampu memanfaatkan kesempatan untuk mempraktikkan bekal yang telah diperolehnya selama perkuliahan ke dalam proses pembelajaran dan program kependidikan lainnya.

2. Bagi Sekolah

- a) Sebaiknya mampu menciptakan inovasi dalam program kependidikan.
- b) Sebaiknya lebih meningkatkan pendidikan karakter bagi seluruh siswa SMK Koperasi untuk membentuk individu yang lebih baik.

3. Bagi LPPMP UNY

- a) Sebaiknya memperluas dan meningkatkan jalinan kerjasama dengan pihak sekolah ataupun instansi lainnya.
- b) Sebaiknya mempertimbangkan masukan tentang kasus kependidikan yang berharga yang dapat dipergunakan sebagai bahan pengembangan penelitian.
- c) Sebaiknya mempertimbangkan masukan tentang perkembangan pelaksanaan praktik kependidikan sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan proses pembelajaran di kampus UNY agar dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan nyata di lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Pembekalan KKN. 2015. *Materi pembekalan KKN Tahun 2014*. Yogyakarta :
UNY

Tim PPL UNY. 2014. *Panduan PPL 2015 Universitas Negeri Yogyakarta*.
Yogyakarta : UNY.

Tim PPL UNY. 2015. *Pedoman Pengajaran Mikro*. Yogyakarta : UNY.

Tim PPL UNY. 2015. *101 Tips menjadi Guru Sukses*. Yogyakarta : UNY.

LAMPIRAN

MATRIK PROGRAM KERJA PPL



Universitas Negeri Yogyakarta

MATRIKS PROGRAM KERJA PPL /MAGANG III UNY

TAHUN : 2015

F01

Kelompok Mahasiswa

NAMA MAHASISWA
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA
GURU PEMBIMBING

: Asterina Bela Khairiyah
: SMK Koperasi YK
: Jl. Kapas 1 No. 5 Yogyakarta
: Dra. Hj. Erna Zuraida

NIM : 12804244033
FAKULTAS : Ekonomi
PRODI : Pendidikan Ekonomi
DOSEN PEMBIMBI: Kiromim Baroroh, M.Pd.,

No.	Program/Kegiatan PPL		Jumlah Jam per Minggu					Jumlah Jam	
			Pra	I	II	III	IV		V
A	Penyerahan PPL/Pemilihan Mata Pelajaran	P	4						4
B	Pembuatan Program PPL		4						4
1	Observasi kelas dan peserta didik								
	a. Persiapan	P	2						2
	b. Pelaksanaan	P	4	6					10
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P	1						1
2	Menyusun Proposal Program PPL								
	a. Persiapan	P		1					1
	b. Pelaksanaan	P		2					2
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P			1	1	1	1	4
3	Menyusun Matrik Program PPL								
	a. Persiapan	P	1	5					6
	b. Pelaksanaan	P		5					5
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P			1	1	1	1	4
C	Administrasi Pembelajaran/Guru								
	Membuat RPP								
	a. Persiapan	P	4						4
	b. Pelaksanaan	P		2	2	2	2	2	10
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P		1	1				2
D	Pembelajaran Kurikuler(Kegiatan Mengajar Terbimbing)								
1	Persiapan								
a)	Konsultasi								
	a. Persiapan	P	1						1
	b. Pelaksanaan	P		1	1	1	1		4
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P			1	1			2
b)	Mengumpulkan Materi								
	a. Persiapan	P		1					1
	b. Pelaksanaan	P		1	1	1	1		4
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P					1		1
c)	Menyiapkan/membuat Media								
	a. Persiapan	P		1	1	1	1		4
	b. Pelaksanaan	P		1	1	1	1		4
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P		1	1	1	1		4
d)	Menyusun Materi								
	a. Persiapan	P		1			1		2
	b. Pelaksanaan	P		2	2	2	2		8
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P					1		1
2	Mengajar Terbimbing								
a)	Praktik Mengajar di Kelas								
	a. Persiapan	P		2					2
	b. Pelaksanaan	P			4	4	4	4	16
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P			1	1	1	1	4
b)	Penilaian dan Evaluasi								
	a. Persiapan	P							0
	b. Pelaksanaan	P			2	2	2	2	8
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P						1	1
E	Pembelajaran Ekstrakurikuler(Kegiatan nonmengajar)								
1.	Pramuka								
	a. Persiapan	P							0
	b. Pelaksanaan	P				2	2		4
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P							0
2.	Gerakan Disiplin Sekolah/tonti								
	a. Persiapan	P		1					1
	b. Pelaksanaan	P		3					3
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P							0
F	Kegiatan Sekolah								
1	Upacara Bendera Hari Senin								
	a. Persiapan	P							0
	b. Pelaksanaan	P		1	1	1	1	1	5
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P							0
2	Upacara 17 Agustus								
	a. Persiapan	P			1				1
	b. Pelaksanaan	P			1				1
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P							0
3	Lomba-lomba dalam Memperingati 17an								
	a. Persiapan	P		1	2				3
	b. Pelaksanaan	P			3				3
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P							0
4	Piket Sekolah								
	a. Persiapan	P							
	b. Pelaksanaan	P		10	10	20	20	10	70
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P							
5	Jalan Sehat dan Senam								
	a. Persiapan	P							
	b. Pelaksanaan	P			1			1	2
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P							
G	Menyusun Laporan PPL								
	a. Persiapan	P					1	2	3
	b. Pelaksanaan	P					1	2	3
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P					1	2	3
Jumlah Jam			21	49	39	42	47	30	228

Yogyakarta, 12 September 2015



Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Kiromim Baroroh, M. Pd.,

NIP. 19790628 200501 2 001

Mahasiswa PPL,
Asterina Bela Khairiyah
NIM. 12804244033

KARTU BIMBINGAN PPL



KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN 2015.....

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK KOPERASI
Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. KAPAS I NO.5 YOGYAKARTA 55166 Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga : (0274) 551858 / (0274) 580651
Nama DPL PPL/ Magang III : KIROMIM BABOROH
Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : Pendidikan Ekonomi / Fakultas Ekonomi
Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 2 orang

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1	22 Agustus 2015	2.	RPP		
2	27 Agustus 2015	2	Pelaksanaan Praktik Mengajar		
3	3 September 2015	2	Pelaksanaan Praktik Mengajar		
4	12 September 2015	2	Perpisahan PPL		

PERHATIAN :

- ☛ Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL/ Magang III (1 kartu untuk 1 prodi).
- ☛ Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini harap diisi materi bimbingan dan dimintakan tanda tangan dari DPL PPL/ Magang III setiap kali bimbingan di lokasi.
- ☛ Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PPL/ Magang III untuk keperluan administrasi.

Mengetahui,

Sekolah / Lembaga



Priyatmoko
No. BSM 5704271986021002

Yogyakarta, 10 Agustus 2015

Mhs PPL/ Magang III Prodi Pend. Eko

AS TERINA BELA K.

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK KOPERASI YOGYAKARTA
 ALAMAT SEKOLAH : Jl. Kapas No.1/5 Telp. 589651 Yogyakarta 55166
 GURU PEMBIMBING : Dra. Hj. Erna Zuraida

NAMA MAHASISWA : ASTERINA BELA KHAIRIYAH
 NO. MAHASISWA : 12804244033
 FAK/JUR/PRODI : EKONOMI /Pend.EKONOMI
 DOSEN PEMBIMBING : Kiromim Baroroh, M.Pd.

MINGGU I						
No	Hari/tanggal	Jam	Materikegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 10 Agustus 2015.	07.00-08.00	1. Upacara Bendera	Meningkatnya jiwa nasionalisme para peserta didik.	-	-
		08.00-10.00	2. Rapat Bersama Kepala Sekolah dan Koordinator PPL	Berkoordinasi dan meminta kerjasama dari guru pembimbing masing-masing jurusan.Memperoleh saran serta wejangan dari bapak ibu	-	-

		12.00- 13.30	2.Membantu administrasi sekolah.	Meneruskan kembali memisahkan berkas siswa kelas X ijazah, KK, SKHU, dan form pendaftaran.	Banyak berkas yang hilang	Siswa melengkapi kembali berkas
		14.00-16.00	3.Persiapan dan pengumpulan materi bahan ajar	Mengumpulkan referensi dan modul-modul mengenai mengelola konflik dari berbagai sumber.		
2	Jumat, 14 Agustus 2015	07.00- 10.00	1. Observasi Kelas	Ikut ibu guru masuk kelas untuk observasi di kelas XI AK 2 dan AK 3 materi pada saat itu kepemimpinan		
		10.15-13.30	2. Piket Samping	Membantu menjaga di kelas X DKV 2 karena bapak ibu guru banyak yang diklat.	Banyak siswa yang pulang tidak pada waktunya atau membolos, tidak mengerjakan tugas, keluar kelas.	Menghadang siswa yang akan membolos, menegur siswa, melapor ke BK.
		15.00-18.00	3. Membuat media pembelajaran.	Membuat media pembelajaran berupa powerpoint dan handout.		
3	Sabtu, 15 Agustus 2015	07.00-10.00	1. Piket UKS	Membantu ibu dokter membersihkan UKS dan mengukur tensi	Tidak tahu cara mengukur tensi.	Melihat dan meminta bimbingan bu dokter.

		10.00-12.00	2. Mengikuti workshop tentang adminitrasi guru.	Pelatihan tentang bagaimana cara membuat RPP, PROTA, PROSEM yang baik dan benar yang diikuti semua guru. Semua guru dapat membuat administrasinya.	Terlalu lama dan membosankan. Bapak ibu guru ada yang tidak bisa komputer.	Diberikan jeda waktu untuk istirahat, dan tidak sepaneng dalam menerangkan. Dibimbing pelan-pelan dan dibantu atau ditemani mahasiswa PPL.
		15.30-16.30	3. Membuat Evaluasi atau latihan soal.	Membuat latihan soal untuk tiap pertemuan.		
MINGGU II						
No	Hari/tanggal	Jam	Materi kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 17 Agustus 2015.	06.30-07.00	1. Membantu persiapan upacara bendera 17 agustus.	Membantu memasang perlengkapan untuk para paskibraka dan dirigen. Para paskibbra siap sesuai jadwal.	Dirigen pengadaannya dadakan dan kurang persiapan.	Meminjamkan perlengkapan ke murid lain.
		07.00-08.00	2. Upacara Bendera kemerdekaan	Mengikuti Upacara bendera dalam rangka hari kemerdekaan Indonesia. Semangat nasionalisme bertambah.	Anak-anak ada yang ramai dan sakit.	Menegur dan yang sakit diberi obat dan dibawa ke uks.

		09.00-11.00	3. Pemasangan lampion	Memasang lampion untuk aksesoris sekolah dalam rangka memperingati hari kemerdekaan.	Peralatan dan sdm kurang memadai.	Mencari alternatif peralatan dan mahasiswa wanita ikut memanjat memasang.
2.	Selasa, 18 Agustus 2015	07.00-12.00 12.00-13.30 14.00-15.00	1. Piket perpustakaan 2. Administrasi siswa. 3. Administrasi siswa	Membantu menata buku-buku baru di perpustakaan agar terlihat rapi. Membantu mendata siswa berdasarkan daerah asalnya. Jadi masing-masing kelas ada datanya. Merapikan data siswa yang tadi di cari dan memasukkannya ke excel.	Beberapa kelas sedang ulangan dan ada guru di kelas yang tidak menerima kita.	Yang ulangan di data besok hari dan meninggalkan datanya agar diisi sendiri nanti diambilnya.
3	Rabu, 19 Agustus 2015	07.00-10.15 10.15-11.00	1. Piket UKS 2. Piket Kelas	Merawat peserta didik yang sakit. Peserta didik lebih terbantu dengan adanya PPL. Piket atau ikut mengajar di kelas XII PM 1, dengan mata pelajaran Bimbingan Konseling. Peserta didik menuliskan cita-citanya dan mendapat gambaran mengenai	Peralatan kesehatan dan obat kurang lengkap.	Membeli beberapa obat seperti betadin, kapas dll

		12.00-13.20	3. Mengajar Kewirausahaan	bangku perkuliahaan. Mengajar di kelas XI Pemasaran dengan materi pengertian konflik, jenis dan konflik sebagai suatu proses. Pelajaran diawali pengenalan dan ditutup dengan evaluasi materi. jumlah siswa dikelas ini ada 32 anak.	Banyak yang bermain hp dan ngobrol sendiri.	Ibu guru menegur anak satu-persatu.
4	Kamis, 20 Agustus 2015	07.00– 12.00 12.15-13.15	1. Piket perpustakaan 2. Administrasi siswa.	Mengecap buku akuntansi baru (seri a-d) bolak-balik sebanyak lebih dari seratus. Dan mencatat anggota perpustakaan yang baru. Melakukan pendataan bagi kelas yg belum dan mendatanya di excel dan dikumpulkan ke Bu Noor.	-	-
5	Jumat, 21 Agustus 2015	07.00-08.30 08.30-10.00	1. Mengajar 2. piket gerbang	Mengajar kewirausahaan di XI AK 2, dengan jumlah siswa 20 anak. Mereka mau mendengarkan dan mengerjakan soal. Menjaga piket bila ada siswa yang	Beberapa siswa malas menulis materi tambahan diluar handout	Sharing dengan peserta didik hal yang menarik dan mendampingi / mengecek catatan setiap anak.

					kebersihan dan indah.	
MINGGU III						
No	Hari/tanggal	Jam	Materi kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 24 Agustus 2015.	07.00-08.00	1.Upacara Bendera	Upacara bendera yang dilaksanakan secara rutin setiap hari Senin. Petugas upacara pada hari ini adalah kelas XII Pemasaran 1. Pembina upacara mengevaluasi petugas upacara pada hari itu dan menegur siswa yang bicara dan bersikap tidak sopan.		
		08.00-08.15	2. Pembagian Hadiah Lomba	Pengumuman dan pemberian hadiah kepada para pemenang lomba-lomba yang diadakan dalam rangka 17 Agustus kemarin.		
		08.30-11.45	3. Piket Kelas	Pendampingan mengajar di kelas XII AK 1. Mengenalkan dan memberi gambaran peserta didik mengenai		

		11.45-13.30	4. Piket UKS	universitas dan penerimaan mahasiswa baru. Pendampingan piket UKS, merawat anak yang sakit, membersihkan UKS.		
		15.00-18.00	5. RPP	Mengevaluasi pembuatan RPP untuk bahan ajar pertemuan selanjutnya. Kdnya adalah penyebab konflik, tahapan konflik serta cara mengetahui konflik secara dini.		
2.	Selasa,25 Agustus 2015	07.00-13.30	1.Piket UKS	Memberi identitas atau nomor buku pada buku-buku yang baru serta menyampul buku tersebut agar terlihat rapi dan tetap bersih. Dengan menempelkan himbauan untuk menjaga buku.		
		14.00-15.00	2. Pembuatan Evaluasi	Merapikan dan memperbaiki materi ajar di powerpoint. Membuat evaluasi mengenai materi yang akan		

		15.00-18.00	3. Media pembelajaran	disampaikan. Mengevaluasi media pembelajaran yang besok akan disampaikan, mempelajarinya kembali serta memperbaiki atau memperbanyak media untuk handout siswa.		
3	Rabu, 26 Agustus 2015	08.30-12.00	1. Piket UKS	Membersihkan ruang UKS dengan menyapu ruangan dari sampah dan merapikan kasur agar terlihat bersih dan siswa yang sakit agar nyaman.	Ada anak sakit maag namun tidak ada konsumsi.	Menyediakan air mineral dan membeli makanan untuk adeknya..
		12.00-13.20	2. Mengajar Kewirausahaan	Mengajar di kelas XI Pemasaran dengan materi mengelola konflik sejumlah 3 indikator: tahapan konflik, cara-cara mengetahui konflik secara dini dan faktor penyebab konflik. Pelajaran diawali games untuk review pembelajaran kemarin dan ditutup dengan evaluasi materi, anak-anak berdiskusi dan	Anak-anak meminta pulang, ada yang tidur sendiri.	Diberi hadiah permen bagi yang aktif dan membangunkan yang tidur.

				menyelesaikan dan mengumpuklannya.		
3	Jumat, 28 Agustus 2015	07.00-08.30	1. Praktik Mengajar Kewirausahaan	Praktik mengejar dikelas XI AK 2, dengan jumlah siswa yang masuk 16 orang. Pelajaran diawali dengan bermain game dan ditutup dengan evaluasi secara kelompok. Mereka bekerjasama dengan temannya masing-masing.		
		08.30-12.00	2. Piket gerbang depan	Piket gerbang depan, mempersilahkan tamu, menjaga untuk anak yang akan izin dan membolos.		
		12.40-14.00	3.Piket Kelas	Mendampingi Kelas X DKV 2 dengan tugas menggambar bentuk.		
		15.00-19.00	4. Mengoreksi atau mengevaluasi hasil belajar.	Mengoreksi hasil tugas siswa dari dua kelas mengenai tahapan konflik dan contohnya. Menyekor jawaban siswa dan mendata nilai atau skor		

				siswa.		
	Sabtu, 29 Agustus 2015	07.00–08.30	1. Piket UKS	Merapikan meja UKS, membuka jendela, merapikan tempat tidur, menyapu ruangan. Para peserta didik yang sakit merasa nyaman.		
		08.30-10.00	2. Piket Kelas	Mendampingi Kelas X PM 3 untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia, karena ibu gurunya sedang diklat. Mengajari dan mengumpulkan tugas para peserta didik.		
		10.15-12.40	3. Pendampingan Pramuka	Peserta didik kelas X mengikuti pramuka, materi pada siang hari ini adalah menghafal dasa dharma pramuka. Anak-anak antusias dan berlatih keras pramuka.		
MINGGU VI						
No	Hari/tanggal	Jam	Materi kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 31 Agustus	07.00-08.00	1.Upacara Bendera	Upacara bendera yang rutin		

	2015.			<p>dilaksanakan setiap hari Senin, untuk menambah sikap nasionalisme para peserta didik. Pada upacara ini bahasannya mengenai unggah-ungguh bahasa jawa. Upacara berlangsung kidmad. Dan anak-anak diajarkan berbicara menggunakan bahasa jawa alus. Anak-anak diberitahu mengenai keistimewaan Yogyakarta. Petugas upacaranya adalah kelas XII PM 2.</p>		
		08.15-13.30	2.Piket UKS	<p>Pendampingan piket uks, membersihkan dan merapikan UKS. Kebetulanada siswa sakit, mahasiswa PPL merawat serta memberi pertolongan pertama pada peserta didik yang sedang sakit asma.</p>		
		15.00-18.00	3. RPP	<p>Mengevaluasi pembuatan RPP untuk bahan ajar pertemuan selanjutnya.</p>		

2.	Selasa, 1 September 2015	07.00– 10.00	1. Piket Perpustakaan	Mengecap buku baru serta menyampul dan menempelkan identitas buku baru.		
		10.15-13.30	2. Piket Kelas	Menjaga dan menyerahkan tugas mata pelajaran bahasa Indonesia di kelas X AK 2 dan AK 1.		
		15.00-18.00	3. Pembuatan Media	Membuat dan merapikan media pembelajaran mengenai mengelola konflik. Pembuatan media sesuai dengan metode yang sudah direncanakan sesuai RPP.		
		18.00-19.00	4. Pembuatan Evaluasi dan penilaian.	Membuat bahan evaluasi untuk materi mengelola konflik. Soal untuk dikerjakan secara berkelompok. Satu kelompok dua sampai lima anak.		
3	Rabu, 2 September 2015	07.00-11.30	1. Piket UKS	Merapikan tempat tidur di UKS serta menyapu dan mengepel lantai karena terjadi kebocoran.		
		12.00-13.20	2. Praktik Mengajar	Praktik mengajar di kelas XI PM,		

				didik diberi tugas menggambar bentuk perabot rumah tangga.		
5	Jumat, 4 September 2015	07.00-08.30	1. Praktek mengajar	Praktek mengajar dikelas XI AK 2, dengan materi pencegahan konflik, dampak konflik, manajemen dan tips. Peserta didik mendesripsikan mengenai konflik yang mereka rasakan dan mencari pemecahhannya. Peserta didik hadir semua dan aktif mengikuti pembelajaran. Ada 2 RPP yang dibahas pada pagi ini karena mengejar waktu dan ulangan.		
		08.30-10.00	2. Piket Samping	Menjaga piket samping, menyerahkan tugas ke kelas-kelas yang kosong serta mengawasi peserta didik yang akan membolos KBM.		
		10.15-11.45	3. Pendampingan	Mendampingi seluruh siswa untuk	Pemberian koordinasi dan	Memerintahakan peserta

		12.40-14.00	kunjungan ke Dinas Pertanian. 4. Piket kelas	berkunjung ke Dinas Pertanian melihat pameran mengenai bahan pangan. Anak-anak antusias melihat ke stand-stand. Pada saat itu saya mengkoordinasi kelas X PM 1. Menjaga, mengawasi dan menyampaikan tugas agama untuk kelas X DKV 2. Beberapa siswa langsung mengerjakan soal tersebut.	tugas para peserta didik kurang atau tidak jelas	didik untuk datang ke tiap stand dan ditugaskan mencari keunikannya.
		13.00-17.00	5. Mengoreksi atau mengevaluasi hasil belajar.	Mengoreksi hasil tugas siswa dari dua kela mengenai pencegahan dan dampak konflik. Menyekor jawaban siswa dan mendata nilai atau skor siswa.		
	Sabtu, 5 September 2015	07.00–10.00	1. Piket UKS	Merapikan dengan menyapu dan mengganti spre. Para peserta didik yang sakit merasa nyaman untuk beristirahat di uks. Menjaga dan merawat pesert didik yang sakit.		

		10.15-12.40	2. Pendampingan pramuka	Melanjutkan hafalan dasa dharma dan tiap-tiap anggota regu mencatat pengertian dan konsep kepramukaan.		
		13.00-16.00	3. Persiapan Ulangan Harian.	Mencari bahan untuk membuat soal, dari berbagai sumber, membuat soal ulangan harian serta membuat kisi-kisi dan kunci jawaban untuk soal ulangan harian. Memperbanyak kisi-kisi untuk dibagikan ke peserta didik.		
MINGGU V						
No .	Hari/tanggal	Jam	Materi kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 07 September 2015.	07.00-07.45	1.Upacara Bendera	Upacara bendera yang dilaksanakan secara rutin setiap hari Senin. Pada upacara hari ini pembina upacaranya adalah dari kapolresta tegalrejo. Bapak kapolres membahas mengenai kenakalan remaja. Diharapkan siswa	- -	-

		07.45-12.40	2.Piket Samping/kelas	<p>SMK Koperasi tidak melanggar hukum.</p> <p>(07.45-09.15) menjaga dan memberi tugas ke kelas XII PM 2, tugas dari Ibu Tiwi mengenai peralatan transaksi. Semua anak mengerjakan dan mengumpulkan tugas.</p> <p>(09.15-11.00) menjaga dan memberi tugas ke kelas XII PM 2, tugas dari Ibu Isnonik mata pelajaran Bahasa Indonesia.</p> <p>(11.00-12.40) mengawasi dan mengambil jawaban dari tugas yang telah diberikan oleh guru yang sedang rapat.</p>	Beberapa ada yang malas mengerjakan tugas.	Memberi semangat, memotivasi dan menegurnya.
		12.40-13.20	3. Persiapan Ulangan Harian	<p>Konsultasi mengenai soal yang telah dibuat sebelumnya kepada guru pendamping lapangan. Hasilnya disetujui oleh GPL.</p>	Beberapa anak ada yang ramai sendiri, teriak-teriak.	Mendiamkannya dan memberi perhatian lebih.

		15.00-16.00	4. Persiapan Ulangan Harian	Mengedit dan memperbanyak soal ulangan harian.		
2.	Selasa,08 September 2015	07.00– 10.00	1. Piket Perpustakaan	Mendata kunjungan dan intensitas peminjaman buku. Data kunjungan dan peminjaman pada bulan ini sudah jelas, lengkap dan rapi.		
		10.15-11.45	2. Piket Kelas	Menjaga dan memberikan titipan tugas di kelas XI PM dari ibu Tiwi. Semua anak mengerjakan dan meminjam buku ke perpustakaan.		
		12.00-13.20	3. piket samping	Mengawasi siswa yang membolos serta mengumpulkan tugas-tugas siswa yang tadi gurunya kosong dan menitipkan tugas.		
		13.30-14.30	4. Persiapan Penarikan PPL	Rapat menentukan koordinator atau panitia, menentukan acara, konsumsi, dan undangan.		
3	Rabu, 09 September 2015	07.00-10.45	1. Piket gerbang depan	Mengawasi pesertadidik yang izin dan membolos, mengawasi dan		

		12.00-13.20	2. ulangan harian	menyambut atau membantu tamu yang datang. Ulangan harian (open book). Ada tiga anak yang tidak masuk. Ditutup dengan perpisahan.	Banyak anak yang malas membaca dan membuka buku.	Mengajari dan membimbingnya dengan sabar.
		15.00-17.00	3. Laporan PPL	Mengerjakan laporan PPL. Cover dan BAB 1 selesai.		
4	Kamis, 3 September 2015	07.00-09.00	1.piket gerbang samping	Mengawasi dan mencatat atau memberi izin peserta didik yang datang terlambat.		
		09.00-13.00	2. piket menjaga Perpustakaan	Membantu administrasi perpustakaan. Merapikan buku-buku perpustakaan.		
		13.00-14.00	3. persiapan perpisahan PPL	Memesan Konsumsi kurang lebih sebanyak 90 snack. Sudah ditentukan tempat dan snack-snacknya.		
		14.00-16.00	4.Koreksi Ulangan Harian	Mengoreksi hasil ulangan harian siswa kelas XI PM, menyekor dan menentukan nilai serta mendatanya.	Banyak nilai siswa yang tidak sesuai harapan.	Mengatrol dan melihat partisipasi siswa agar menjadi tambahan nilai.

		16.00-19.00	4.laporan PPL	Mengerjakan laporan PPL BAB 2 dan penutup selesai.		
5	Jumat, 4 September 2015	07.00- 08.00	1. Jalan Sehat dan Senam	Pendampingan jalan sehat dan senam. Senam diikuti oleh kelas X, instruktur senam adalah mbak melinda alumni UNY , anak-anak senang, sedangkan kelas XI dan XII melakukan jalan sehat dengan rute melewati gor amongrog, mandala krida dan menuju ke jalan kapas lagi. Saya koordinator jalan sehat. Anak-anak antusias mengikuti jalan sehat.		
		08.10- 09.30	2. Ulangan Harian.	Mengadakan ulangan harian mengenai mengelola konflik di kelas XI AK 2. Beberapa anak mengerjakan di perpustakaan, mereka mengerjakan dengan tenang. Ditutup dengan perpisahan dan foto-foto.	Peserta didik banyak yang mengeluh, karena capek jalan sehat dan gerah.	Membuat suasana menjadi santai, dan memberi waktu untuk istirahat sejenak.

		09.30-11.00	3. piket samping	Mengawasi siswa yang keluar kelas atau membolos KBM.		
		11.00-13.00	4. koreksi Ulangan harian	Mengoreksi hasil ulangan kelas XI AK 2, hasil mereka bagus-bagus.hasil ulangan didata dan masukan ke tabel nilai.		
		13.00-14.00	5. persiapan Penarikan	Rapat terakhir untuk memastikan dan mengkoordinasi tiap-tiap sie. Apa saja yang sudah dan belum dikerjakan.		
6.	Sabtu, 5 September 2015	07.00-08.30	1. Piket UKS	Menjaga kebersihan ruang UKS.		
		08.30-09.30	2. persiapan Penarikan	Membersihkan, menyapu dan merapikan meja kursi aula,		

		10.00 12.00	- 3.Penarikan PPL	Penarikan ppl yang dilakukan oleh DPL, ibu Kiromim Baroroh. Diawali oleh menyanyikan lagu indonesia raya dan sambutan dari ketua PPL, DPL dan kepek. Pemberian kenang-kenangan ke sekolah dan ditutup dengan foto bersama dan halal bi halal. Menmbagi konsumsi keada siswa dan guru yang hadir.		
--	--	----------------	-------------------	--	--	--

Yogyakarta, 12 September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan




Kiromim Baroroh, M.Pd
NIP. 19790628 200501 2 001

Guru Pembimbing Lapangan



Dra. Erna Zuraida
NIP. 19580620 198603 2 006

Mahasiswa PPL



Asterina Bela Khairiyah
NIM. 12804244033

LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL



LAPORAN HASIL KERJA PRAKTIK PENGELAMAN KERJA (PPL)
Tahun Ajaran 2015/2016

F03
Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NOMOR LOKASI :
 NAMA SEKOLAH : SMK KOPERASI YOGYAKARTA
 ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Jl. Kapas No.1/5 Telp. 589651 Yogyakarta 55166

No	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				
			Swadaya/ Sekolah	Mahasiswa	Pemda	Sponsor/ Lembaga Lainnya	Jumlah
1	Pengadaan Modul Pembelajaran	Fotokopi modul kewirausahaan kelas XI semester gasal.		Rp11.000			Rp11.000
2	Pembuatan Administrasi	Membuat silabus dan RPP untuk persiapan atau untuk bahan mengajar di dua kelas (XI Akuntansi 2 dan XI Pemasaran).		Rp20.000			Rp20.000
3	Pembuatan handout	Membuat handout berisi materi-materi kewirausahaan (mengelola konflik) sebanyak 55 untuk dua kelas (XI Akuntansi 2 dan XI Pemasaran).		Rp55.000			Rp55.000
4	Pembuatan Latihan soal	Membuat latihan soal untuk kelompok dan individu untuk evaluasi pembelajaran ditiap pertemuan dan didua kelas (XI Akuntansi 2 dan XI Pemasaran).		Rp35.000			Rp35.000

5	Pembuatan Soal Ulangan Harian.	Membuat soal ulangan harian untuk materi mengenai konflik, sejumlah 60 lembar untuk dua kelas. Soal ulangan harian meliputi 20 soal subjektif dan 5 soal obyektif.		Rp26.800		Rp26.800
TOTAL PENGELUARAN						Rp147.800

Keterangan : Semua bentuk bantuan dan swadaya dinyatakan/dinilai dalam rupiah menggunakan standar yang berlaku di lokasi setempat.

Yogyakarta, 10 September 2015

Mengetahui,

Kepala SMK Koperasi Yogyakarta

 Drs. Bambang Priyatmoko
 NIP. 19570427 198602 1 002

Guru Pembimbing Lapangan


 Dra. Erna Zuraida
 NIP. 19580620 198603 2 006

Mahasiswa


 Asterina Bela Khairiyah
 NIM. 12804244033

LAPORAN OBSERVASI



**FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK**

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Mahasiswa	: ASTERINA BELA	Pukul	: 08.00– 10.00 WIB
No. Mahasiswa	: 12804244033	Tempat Prakti:	SMK Koperasi
Tgl. Observasi	: 21 Maret 2015	Fak/Jur/Prodi:	FE/P.EKO

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi hasil Penelitian
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) / Kurikulum 2013	Kurikulum KTSP 2006 Namun pengajarannya disesuaikan dengan kondisi siswa
	2. Silabus	Ada. Silabus yang disusun telah digunakan dalam pembelajaran dengan baik
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Ada. RPP yang digunakan sudah baik. Guru juga telah menyiapkan RPP untuk setiap pertemuan
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Guru mengawali dengan mengucapkan salam, berdoa, menanyakan kabar kepada siswa, sekedar memberikan informasi dan menanyakan kembali (<i>review</i>) materi yang telah disampaikan pertemuan sebelumnya.
	2. Penyajian materi	Guru memberikan materi dan tugas kepada siswa yang kemudian dikerjakan secara individu.
	3. Metode pembelajaran	Metode pembelajaran yang digunakan adalah ceramah dan tanya jawab. Guru menyampaikan materi melalui ceramah dengan menjelaskan materi di hadapan peserta didik. Kemudian guru memberikan tugas individu yang harus dikerjakan.
	4. Penggunaan bahasa	Selama pembelajaran menggunakan bahasa yang bervariasi yaitu Bahasa Indonesia yang sesekali dicampur dengan Bahasa Jawa.
	5. Penggunaan waktu	Penggunaan waktu sudah efektif karena peserta didik sudah terlihat siap di dalam kelas. Guru datang tepat waktu, di mana peserta didik masih melakukan kegiatan masing-masing. Namun karena pukul 10.00 siswa istirahat, maka pelajaran sempat dihentikan dan dilanjutkan kembali pukul 10.15. Beberapa peserta didik masih makan dan

		terlambat saat pelajaran dimulai kembali
	6. Gerak	Guru telah mendekati siswa satu persatu untuk mengecek hasil pekerjaan tuga yang diberikan. Dalam menjelaskan guru juga aktif, menggunakan bahasa tubuh seperti menggerakkan tangan dalam menjelaskan materi serta memberikan penekanan nada atau variasi suara dengan jelas untuk menekankan materi pokok.
	7. Cara memotivasi siswa	Guru memberikan motivasi dengan baik yaitu dengan memberikan penghargaan, pujian. Pemberian motivasi dilakukan di awal, selama pembelajaran berlangsung, dan di akhir kegiatan belajar mengajar.
	8. Teknik bertanya	Guru dalam memberikan pertanyaan sudah baik dan bervariasi. Tipe pertanyaan diberikan secara individu maupun dilemparkan kepada seluruh peserta didik. Selain itu guru juga memberikan pertanyaan dengan memancing pengetahuan siswa. Pada kegiatan ini, siswa sudah terlihat aktif.
	9. Teknik penguasaan kelas	Penguasaan kelas masih kurang karena siswa gaduh/rebut, walaupun sudah ditegur oleh guru.
	10. Penggunaan media	Media penunjang yang digunakan oleh guru dalam pembelajaran sata itu adalah LCD, Spreadsheet, dan LKS.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Cara evaluasi dengan melihat hasil pekerjaan siswa yang ditugaskan dan mendiskusikannya.
	12. Menutup pelajaran	Kegiatan menutup pembelajaran dilakukan dengan mereview apa yang telah dipelajari, memberitahukan materi untuk minggu depan, dilanjutkan berdoa dan salam penutup.
C	Perilaku Siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Perilaku di dalam kelas cukup ramai. Ada

	dalam kelas	kelompok siswa yang diam dan memperhatikan penjelasan guru, namun ada sekelompok peserta didik lain yang asik mengobrol dengan temannya walaupun sudah diberikan tugas individu. Ada beberapa siswa yang asik berdandan dan menggunakan HP saat pelajaran.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Perilaku siswa di luar kelas sopan dan santun terhadap guru. Namun ada beberapa siswa yang masih kurang rapi dalam hal berpakaian seperti tidak memasukkan baju.

Guru Pembimbing Lapangan,



Dra. Erna Zuraida

NIP. 19580620 198603 2 006

Yogyakarta, 21 Maret 2015

Mahasiswa PPL,



Asterina Bela Khairiyah

NIM. 12804244033

**PERANGKAT
PEMBELAJARAN
DAN
ADMINISTRASI GURU**



KALENDER PENDIDIKAN SMK KOPERASI YOGYAKARTA
PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

JULI 2015						
MINGGU		5	12	19	26	
SENIN					27	
SELASA					28	
RABU					29	
KAMIS					30	
JUM'AT					31	
SABTU						

AGUSTUS 2015					
	2	9	16	23	30
	3	10		24	31
	4	11	18	25	
	5	12	19	26	
	6	13	20	27	
1	7	14	21	28	
	8	15	22	29	

SEPTEMBER 2015				
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17		
4	11	18	25	
5	12	19	26	

OKTOBER 2015					
MINGGU		4	11	18	25
SENIN		5	12	19	26
SELASA		6	13	20	27
RABU		7		21	28
KAMIS	1	8	15	22	29
JUM'AT	2	9	16	23	30
SABTU	3	10	17	24	31

NOPEMBER 2015				
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	
4	11	18		
5	12	19	26	
6	13	20	27	
7	14	21	28	

DESEMBER 2015				
	6	13	20	27
	7	14		
1	8	15		
2	9	16		
3	10	17		
4	11	18		
5	12	19		

JANUARI 2016						
MINGGU		3	10	17	24	31
SENIN		4	11			
SELASA		5	12			
RABU		6	13			
KAMIS		7	14			
JUM'AT		8	15			
SABTU		9	16			

FEBRUARI 2016				
	7	14	21	28
			22	29
			23	
			24	
			25	
			26	
			27	

MARET 2016				
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2		16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18		
5	12	19	26	

APRIL 2016					
MINGGU		3	10	17	23
SENIN		4	11	(18)	24
SELASA		5	12	(19)	25
RABU		6	13	(20)	26
KAMIS			14	21	27
JUM'AT	1	8	15	22	28
SABTU	2	9	16	23	29

MEI 2016					
	1	8	15	22	29
	2	9	16	23	30
	3	10	17	24	31
	4	11	18	25	
	5	12	19	26	
	6	13	20	27	
	7	14	21	28	

JUNI 2016				
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	
4	11	18	25	

JULI 2016						
MINGGU		3	10	17	24	31
SENIN				18	25	
SELASA				19	26	
RABU				20	27	
KAMIS				21	28	
JUM'AT				22	29	
SABTU				23	30	



Kegiatan Awal Masuk Sekolah
Libur Resmi Nasional
Penyerahan Buku Lap.Pend (Raport)
Libur awal Puasa dan sekitar Iedul Fitri
Kegiatan/Ulangan Tengah Semester
Ujian Nasional SMA/SMK
Ulangan Akhir Semester/Ulangan Kenaikan Kelas
Remidi dan Pengayaan
Porsenitas / Kegiatan Keagamaan
Kamis Pahingan



Perkiraan verifikasi Tempat Uji
Kompetensi (TUK, pelaksanaan Uji
Kompetensi Kejuruan (UKK) dan
Ujian Sekolah
Libur Khusus Hari Guru
Libur Semesteran
Hari Koperasi Indonesia
HUT SMK Koperasi Yogyakarta
Praktik Industri Kelas XI
Pembekalan Praktik Industri Kls XI
Kunjungan Industri Kelas X dan XI
Kemah Besar Kelas X

Keterangan Hari Libur Nasional

Sabtu, 18-20 Juli 2015	Hari Raya Idul Fitri / Lebaran
Senin, 17 Agustus 2015	Hari Proklamasi Kemerdekaan R.I.
Kamis, 24 September 2015	Hari Raya Idul Adha / Hari Raya Haji
Kamis, 14 Oktober 2015	Tahun Baru 1433 Hijriyah
Rabu, 23 Desember 2015	Maulid Nabi Muhammad SAW
Jum'at, 25 December 2015	Hari Raya Natal
Jum'at, 1 January 2016	Tahun Baru Masehi
Senin, 8 Februari 2016	Tahun Baru Imlek
Rabu, 9 Maret 2016	Hari Raya Nyepi (Tahun Baru Saka)
Jum'at, 25 Maret 2016	Wafat Isa Almasih
Minggu, 1 Mei 2016	Hari Buruh
Kamis, 5 Mei 2016	Isra Mi'raj Nabi Besar Muhammad SAW
Kamis, 5 Mei 2016	Kenaikan Isa Al-Masih
Senin-Selasa, 4-5 Juli 2016	Cuti Bersama
Rabu-Kamis, 6-7 Juli 2016	Hari Raya Idul Fitri / Lebaran
Jum'at, 8 Juli 2016	Cuti Bersama

Yogyakarta, 22 Juli 2015

Kepala Sekolah

Drs. Bambang Priyatmoko
NIP. 19570427 198602 1 002

SILABUS MATA PELAJARAN KEWIRAUSAHAAN

NAMA SEKOLAH : SMK Koperasi
 MATA PELAJARAN : Kewirausahaan
 KELAS/SEMESTER : XI / Gasal
 STANDAR KOMPETENSI : 2. Menerapkan Jiwa Kepemimpinan
 ALOKASI WAKTU : x 45 menit

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
2. 1 Menunjukkan sikap pantang menyerah dan ulet	<ul style="list-style-type: none"> Jiwa kepemimpinan (<i>leadership</i>) Semangat pantang menyerah dan ulet 	<ul style="list-style-type: none"> Berdiskusi tentang konsep kepemimpinan (<i>leadership</i>). Berdiskusi tentang beberapa hal yang mampu menumbuhkan semangat pantang menyerah. 	<ul style="list-style-type: none"> Mampu membedakan konsep manajemen dan kepemimpinan (<i>leadership</i>). Sifat-sifat yang memengaruhi keberhasilan kepemimpinan diidentifikasi. Faktor yang mampu menumbuhkan semangat pantang menyerah dan ulet dalam 	<ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis Observasi 	6	2 (4)	-	<ul style="list-style-type: none"> Modul Kewirausahaan untuk SMK dan MAK kelas X, karangan Hendro, hal 135 sd 146. Instrumen penilaian pelajaran kewirausahaan Laporan kinerja siswa yang dihasilkan dalam SIM kinerja siswa Buku referensi yang relevan

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
			berwirausaha dideskripsikan (kegagalan dan modal). Silabus					
2. 2 Mengelola konflik	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian Konflik • Tingkat Konflik • Konflik sebagai suatu proses. • Faktor penyebab konflik • Tahap dalam konflik • Cara mengetahui konflik secara dini. • Cara pencegahan konflik. • Dampak konflik • Management konflik. • Tips untuk wirausahawan dalam manajemen konflik. 	<ul style="list-style-type: none"> • Berdiskusi tentang pengertian, tingkat dan konflik sebagai suatu proses. • Menjelaskan faktor penyebab konflik, dan tahap dalam konflik • Mengidentifikasi cara mengetahui konflik secara dini konflik. • Mengidentifikasi cara pencegahan konflik. • Menjelaskan dampak konflik dan management konflik. • Mengidentifikasi tips untuk wirausahawan dalam manajemen konflik. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami pengertian konflik, tingkat dan konflik sebagai suatu proses. • Faktor penyebab konflik, dan tahap dalam konflik dipahami dan diidentifikasi. • Cara mengetahui konflik secara dini dan cara pencegahan konflik. dapat dipahami. • Mampu mengambil manfaat dan menangani 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Observasi • Laporan Diskusi kelompok 	8			<ul style="list-style-type: none"> • Modul Kewirausahaan, untuk SMK dan MAK kelas XI, karangan Tim MGMP Kewirausahaan Provinsi DIY, hal 23 sd 25. • Ating, 2004, Kewirausahaan SMK tingkat 1, Amrico, Bandung, halaman 10 sd 28. • Mardiyanto, 2005, Kewirausahaan SMK Kelas 1, Yudhistira, Surakarta, halaman 48. • Media elektronik (internet).

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
			<p>dampak serta mengaplikasikan manajemen konflik.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mampu mengidentifikasi tips untuk wirausahawan dalam manajemen konflik. 					<ul style="list-style-type: none"> • Instrumen penilaian pelajaran kewirausahaan • Laporan kinerja siswa yang dihasilkan dalam SIM kinerja siswa • Buku referensi yang relevan
2. 3 Membangun visi dan misi usaha	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian visi dan misi • Pengertian misi perusahaan. • Tujuan perusahaan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Berdiskusi tentang visi dan misi. • Berdiskusi mengenai misi perusahaan. • Menjelaskan tujuan perusahaan, 	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu membedakan visi dengan misi usaha. • Menjelaskan pengertian misi perusahaan. • Mampu mengidentifikasi tujuan perusahaan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Observasi • Laporan • Diskusi kelompok 				<ul style="list-style-type: none"> • Modul Kewirausahaan, untuk SMK dan MAK kelas XI, karangan Tim MGMP Kewirausahaan Provinsi DIY, hal 40 sd 44. • Laporan kinerja siswa.

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
								<ul style="list-style-type: none"> • Buku referensi yang relevan • Internet

Keterangan:

TM : Tatapmuka

PS : Praktik di Sekolah (2 jam praktik di sekolah setara dengan 1 jam tatap muka)

PI : Praktek di Industri (4 jam praktik di Du/Di setara dengan 1 jam tatap muka)

PERHITUNGAN MINGGU/JUMLAH JAM EFEKTIF

Mata Pelajaran : Kewirausahaan
 Bidang Keahlian : Akuntansi
 Program Keahlian : Akuntansi
 Kelas : XI
 Semester : Ganjil
 Tahun Pelajaran : 2015 / 2016

No.	Bulan	Jumlah Minggu dalam	Jumlah Minggu Tidak Efektif	Jumlah Minggu Efektif	Jumlah Hari Efektif	JML JAM
1	JULI	5	4	1	1	2
2	AGUSTUS	4	0	4	4	8
3	SEPTEMBER	5	2	3	3	6
4	OKTOBER	4	0	4	4	8
5	NOVEMBER	4	1	3	3	6
6	DESEMBER	5	5	0	0	0
Jumlah		27	12	15	15	30

Jumlah Jam Pelajaran per Minggu : 2 JP

Jumlah Jam Pelajaran Efektif : 30 JP

Rincian :

1. KD 1 : 8 JP
 2. KD 2 : 10 JP
 3. KD 3 : 6 JP
 4. KD 4 : 6 JP
 30

Keterangan :

JP	: Jam Pelajaran
Jumlah Jam Pelajaran Efektif	30

Yogyakarta, 12 September 2015

Mahasiswa PPL,



Asterina Bela Khairiyah
 NIM. 12804244033

Mengetahui :

 Kepala Sekolah
 Priyatmoko
 NIP. 19570427 198602 1 002

PERHITUNGAN MINGGU/JUMLAH JAM EFEKTIF

Mata Pelajaran : Kewirausahaan
 Bidang Keahlian : Pemasaran
 Program Keahlian : Pemasaran
 Kelas : XI
 Semester : Ganjil
 Tahun Pelajaran : 2015 / 2016

No.	Bulan	Jumlah Minggu dalam	Jumlah Minggu Tidak Efektif	Jumlah Minggu Efektif	Jumlah Hari Efektif	JML JAM
1	JULI	5	5	0	0	0
2	AGUSTUS	4	0	4	4	8
3	SEPTEMBER	5	1	4	4	8
4	OKTOBER	4	1	3	3	6
5	NOVEMBER	4	1	3	3	6
6	DESEMBER	5	5	0	0	0
Jumlah		27	13	14	14	28

Jumlah Jam Pelajaran per Minggu : 2 JP
 Jumlah Jam Pelajaran Efektif : 28 JP
Rincian :
 1. KD 1 : 6 JP
 2. KD 2 : 10 JP
 3. KD 3 : 6 JP
 4. KD 4 : 6 JP
Jumlah : 28 JP

Keterangan :

JP	: Jam Pelajaran
Jumlah Jam Pelajaran Efektif	28

Yogyakarta, 12 September 2015

Mahasiswa PPL,

(Signature)

Asterina Bela Khairiyah
 NIM. 12804244033

Mengetahui :
 Kepala Sekolah



 Drs Bambang Priyatmoko
 NIP. 19730427 198602 1 002


file kur
01 - 8

PROGRAM TAHUNAN

Mata Pelajaran : Kewirausahaan
 Program Keahlian : Akuntansi
 Kelas : XI
 Semester : Ganjil/Genap
 Tahun Pelajaran : 2015 / 2016

Semester	Standar Kompetensi/Kompetensi Dasar	Alokasi Waktu (Jam Pelajaran)		Jumlah Jam
		Kegiatan Tatap Muka	Evaluasi Tiap Kompetensi	
Ganjil	2.1 Menerapkan jiwa kepemimpinan	6	2	8
	2.2 Mengelola konflik	8	2	10
	2.3 Membangun visi dan misi usaha	4	2	6
	2.4 Menganalisis peluang usaha	4	2	6
Genap	3.1 Menyusun perijinan usaha	6	4	10
	3.2 Menganalisis aspek-aspek perencanaan us	6	4	10
	3.3 Menyusun proposal usaha	6	4	10

Mengetahui :
 Kepala Sekolah

Drs. Bambang Privatmoko
 NIP. 19570427 198602 1 002


Yogyakarta, 12 September 2015
 Mahasiswa,

Asterina Bela Khairiyah
 NIM. 12804244033

file kur
01 - 8

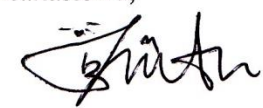
PROGRAM TAHUNAN

Mata Pelajaran : Kewirausahaan
 Program Keahlian : Pemasaran
 Kelas : XI
 Semester : Ganjil/Genap
 Tahun Pelajaran : 2015 / 2016

Semester	Standar Kompetensi/Kompetensi Dasar	Alokasi Waktu (Jam Pelajaran)		Jumlah Jam
		Kegiatan Tatap Muka	Evaluasi Tiap Kompetensi	
Ganjil	2.1 Menerapkan jiwa kepemimpinan	4	2	6
	2.2 Mengelola konflik	8	2	10
	2.3 Membangun visi dan misi usaha	2	2	6
	2.4 Menganalisis peluang usaha	4	2	6
Genap	3.1 Menyusun perijinan usaha	6	4	10
	3.2 Menganalisis aspek-aspek perencanaan usaha	6	4	10
	3.3 Menyusun proposal usaha	6	4	10

Mengetahui
 Kepala Sekolah

Drs. Bambang Priyatmoko
 NIP. 195104271986021002

Yogyakarta, 12 September 2015
 Mahasiswa,


Asterina Bela Khairiyah
 NIM. 12804244033

file kur
01 - 9

PROGRAM SEMESTER

Mata Pelajaran : Kewirausahaan
 Bidang Keahlian : Akuntansi
 Program Keahlian : Akuntansi

Kelas : XI Akuntansi
 Semester : Gasal
 Tahun Pelajaran : 2015 / 2016

No	Kompetensi Dasar/Materi Pembelajaran	Jml Jam	Bulan																									Ket.					
			JULI					AGUSTUS					SEPTEMBER					OKTOBER					NOVEMBER						DESEMBER				
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
1	2.1 Menerapkan jiwa kepemimpinan	8			2	2	2	2																									
2	2.2 Mengelola konflik	10							2	2	2	2	2																				
3.	2.3 Membangun visi dan misi usaha	6												2	2	2																	
4.	2.4 Menganalisis peluang usaha	6															2	2	2														

Yogyakarta, 12 September 2015

Mengetahui :

Kepala Sekolah



Mahasiswa,

Asterina Bela Khairiyah
 NIM. 12804244033

PROGRAM SEMESTER

Mata Pelajaran : Kewirausahaan
 Bidang Keahlian : Pemasaran
 Program Keahlian : Pemasaran

Kelas : XI Pemasaran
 Semester : Gasal
 Tahun Pelajaran : 2015 / 2016

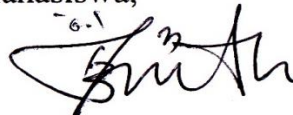
No	Kompetensi Dasar/Materi Pembelajaran	Jml Jam	Bulan																									Ket.					
			JULI					AGUSTUS					SEPTEMBER					OKTOBER					NOVEMBER						DESEMBER				
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
1	2.1 Menerapkan jiwa kepemimpinan	6				2	2	2																									
2	2.2 Mengelola konflik	10							2	2	2	2	2																				
3.	2.3 Membangun visi dan misi usaha	6												2	2	2																	
4.	2.4 Menganalisis peluang usaha	6															2	2	2														

Mengetahui :
Kepala Sekolah


Bambang Privatmoko
 NIP. 19670427 198602 1 002

Yogyakarta, 12 September 2015

Mahasiswa,



Asterina Bela Khairiyah
 NIM. 12804244033

JADWAL PELAJARAN

berlaku 10 Agustus 2015

Keterangan Ruang

LK : Lab KKPI

LB : Lab Bahasa

LD : Lab DKV

A : Ruang A

B. : Ruang B

.....



AGENDA MENGAJAR TAHUN PELAJARAN 2015/2016

Mata Pelajaran/Kompetensi : Kewirausahaan/ Mengelola Konflik
 Guru Pembimbing Lapangan : Dra. Erna Zuraida
 Mahasiswa PPL : Asterina Bela Khairiyah
 Kelas/Semester : XI Akuntansi 2/Gasal

No	Hari/Tanggal	Jam Ke	Kompetisi yang diujikan	Jumlah Siswa				Nama siswa yang tidak hadir
				Absen				
				S	I	A	Total	
1	Jumat, 18 September 2015	07.00-08.30	Pengertian masalah, Tingkat konflik dan Konflik sebagai suatu proses.			1	1	Laras Pratiwi (A)
2	Jumat, 25 September 2015	07.00-08.30	Penyebab terjadinya konflik, tahapan dalam konflik dan cara-cara mengetahui konflik secara dini.			4	4	Danis Dwi Cahyanti (A) Laras Pratiwi (A) Muh. Azzi Zakaria (A) Nico Bagaskara (A)
3	Jumat, 02 September 2015	07.00-08.30	Cara pencegahan konflik., dampak konflik, manajemen konflik dan	-	-	-	-	

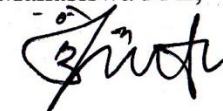
			tips untuk wirausahawan dalam manajemen konflik.					
4	Jumat, 09 September 2015	08.10–09.30	Ulangan Harian		1		1	Anissa Puspita Dewi (I)

Guru Pembimbing Lapangan,



Dra. Erna Zuraida
NIP. 19580620 198603 2 006

Yogyakarta, 12 September 2015
Mahasiswa PPL,



Asterina Bela Khairiyah
NIM. 12804244033

AGENDA MENGAJAR TAHUN PELAJARAN 2015/2016

Mata Pelajaran/Kompetensi : Kewirausahaan/ Mengelola Konflik
 Guru Pembimbing Lapangan : Dra. Erna Zuraida
 Mahasiswa PPL : Asterina Bela Khairiyah
 Kelas/Semester : XI Pemasaran/Gasal

No	Hari/Tanggal	Jam Ke	Kompetisi yang diujikan	Jumlah Siswa				Nama siswa yang tidak hadir
				Absen				
				S	I	A	Total	
1	Rabu, 16 September 2015	12.00-13.20	Pengertian masalah, Tingkat konflik dan Konflik sebagai suatu proses.	1	-	2	3	Anik Ayu anggraini (A), Fanny Edhytya (S), dan Melinda Rahmawati (A).
2	Rabu, 23 September 2015	12.00-13.20	Penyebab terjadinya konflik, tahapan dalam konflik dan cara-cara mengetahui konflik secara dini	-	-	1	1	Arif Romadhoni (A)
3	Rabu, 30 September 2015	12.00-13.20	Cara pencegahan konflik., dampak konflik., manajemen konflik dan tips untuk wirausahawan dalam manajemen konflik.	-	-	1	1	Arif Romadhoni (A), Apriyani Setya (A), Bino Yanuar (A), Desi Rahmadani (S), dan

								Janata Sutristiawan (S)
4	Rabu, 07 September 2015	12.00-13.20	Ulangan Harian	-	-	-	3	Arif Romadhoni (A), Fanny Edhtya (S), dan Bagas Rizki Saputro (A)

Guru Pembimbing Lapangan,



Dra. Erna Zuraida

NIP. 19580620 198603 2 006

Yogyakarta, 12 September 2015

Mahasiswa PPL,



Asterina Bela Khairiyah

NIM. 12804244033

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah : SMK Koperasi Yogyakarta.
Mata Pelajaran : KEWIRAUSAHAAN
Kelas / Semester : XI (sebelas) / 1
Pertemuan Ke- : 1-4
Alokasi Waktu : 2 x 45 Menit.
Program : Akuntansi.
KKM : 7
Standar Kompetensi : 2. Menerapkan Jiwa Kepemimpinan.
Kompetensi Dasar : 2.2 Mengelola Konflik.
Indikator :
2.3.1 Menjelaskan pengertian konflik.
2.3.2 Menjelaskan tingkat konflik.
2.3.3 Menjelaskan konflik sebagai suatu proses.
2.3.4 Menjelaskan penyebab terjadinya konflik.
2.3.5 Menjelaskan tahapan dalam konflik.
2.3.6 Mengidentifikasi cara-cara mengetahui konflik secara dini.
2.3.7 Mengidentifikasi cara pencegahan konflik.
2.3.8 Menjelaskan dampak konflik.
2.3.9 Menjelaskan management konflik.
2.3.10 Mengidentifikasi tips untuk wirausahawan dalam manajemen konflik.

A. Tujuan Pembelajaran

Peserta didik dapat:

1. Menjelaskan pengertian konflik.
2. Menjelaskan tingkat-tingkat konflik.
3. Menjelaskan arti konflik sebagai suatu proses.
4. Menjelaskan penyebab terjadinya konflik.
5. Menjelaskan tahapan dalam konflik.
6. Mengidentifikasi cara-cara mengetahui konflik secara dini.
7. Mengidentifikasi cara pencegahan konflik.
8. Menjelaskan dampak positif dan negatif terjadinya konflik.
9. Menjelaskan management konflik.
10. Mengidentifikasi tips untuk wirausahawan dalam manajemen konflik.

B. Materi Pembelajaran

1. Pengertian masalah
2. Tingkat konflik
3. Konflik sebagai suatu proses.

- 4. Penyebab terjadinya konflik.
- 5. Tahapan dalam konflik.
- 6. Cara-cara mengetahui konflik secara dini.
- 7. Cara pencegahan konflik.
- 8. Dampak konflik.
- 9. Manajemen konflik.
- 10. Tips untuk wirausahawan dalam manajemen konflik.

C. Metode Pembelajaran

Ceramah, Diskusi, Pengamatan.

D. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Pertama

1. Kegiatan Awal : (20 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Guru membuka pelajaran dengan salam dan dilanjutkan dengan presensi.	5 menit
2.	Apersepsi dengan membahas materi pelajaran minggu lalu.	10 menit
3.	Guru membagi peserta didik ke dalam beberapa kelompok (5 anggota).	5 menit
	JUMLAH	20 menit

2. Kegiatan Inti : (50 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Guru menjelaskan pengertian konflik	10 menit
2.	Guru menjelaskan tingkat konflik	15 menit
3.	Guru menjelaskan arti konflik sebagai suatu proses	15 menit
4.	Guru meminta siswa berdiskusi tentang pengertian konflik, tingkat konflik, dan arti konflik sebagai suatu proses.	10 menit
4.	Guru menyampaikan materi kepada peserta didik.	Proses
6.	Peserta didik memperhatikan dan memahami penjelasan dari guru.	Proses
7.	Guru mengamati dan menilai peserta didik.	Proses
	JUMLAH	50 menit

3. Kegiatan Akhir : (20 menit)

No	JenisKegiatan	Alokasi Waktu
1.	Siswa menyampaikan hasil diskusi kelompoknya.	5 menit
1.	Mengevaluasi hasil belajar.	8 menit
2.	Menyampaikan informasi untuk pertemuan yang akan datang.	5 menit
3.	Penutup dengan berdoa dan salam	2 menit
	JUMLAH	10 menit

Pertemuan Kedua

1. Kegiatan Awal : (20 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Guru membuka pelajaran dengan salam dan dilanjutkan dengan presensi	5 menit
2.	Apersepsi dengan membahas materi pelajaran minggu lalu	10
3.	Guru membagi peserta didik ke dalam beberapa kelompok (5 anggota)	5 menit
	JUMLAH	20 menit

2. Kegiatan Inti : (50 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Guru menjelaskan penyebab terjadinya konflik	10 menit
2.	Guru menjelaskan tahapan konflik	15 menit
3.	Guru menjelaskan cara-cara mengetahui konflik secara dini.	15 menit
4.	Guru meminta siswa berdiskusi tentang penyebab terjadinya konflik, tahapan konflik	10 menit
4.	Guru menyampaikan materi kepada peserta didik	Proses
6.	Peserta didik memperhatikan dan memahami penjelasan dari guru	Proses
7.	Guru mengamati dan menilai peserta didik	Proses
	JUMLAH	50 menit

3. KegiatanAkhir : (20 menit)

No	JenisKegiatan	Alokasi Waktu
1.	Siswa menyampaikan hasil diskusi kelompoknya	5 menit
1.	Mengevaluasi hasil belajar	8 menit
2.	Menyampaikan informasi untuk pertemuan yang akan datang.	5 menit

3.	Penutup dengan berdoa dan salam	2 menit
	JUMLAH	10 menit

Pertemuan Ketiga

1. Kegiatan Awal : (20 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Guru membuka pelajaran dengan salam dan dilanjutkan dengan presensi	5 menit
2.	Apersepsi dengan membahas materi pelajaran minggu lalu	10
3.	Guru membagi peserta didik ke dalam beberapa kelompok (5 anggota)	5 menit
	JUMLAH	20 menit

2. Kegiatan Inti : (50 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Guru menjelaskan cara pencegahan konflik.	15 menit
2.	Guru menjelaskan dampak positif.	10 menit
3.	Guru menjelaskan dampak negatif.	15 menit
4.	Guru meminta siswa berdiskusi tentang dampak konflik dan cara-cara pencegahan konflik.	10 menit
4.	Guru menyampaikan materi kepada peserta didik	Proses
6.	Peserta didik memperhatikan dan memahami penjelasan dari guru	Proses
7.	Guru mengamati dan menilai peserta didik	Proses
	JUMLAH	50 menit

3. Kegiatan Akhir : (20 menit)

No	JenisKegiatan	Alokasi Waktu
1.	Siswa menyampaikan hasil diskusi kelompoknya	5 menit
1.	Mengevaluasi hasil belajar	8 menit
2.	Menyampaikan informasi untuk pertemuan yang akan datang.	5 menit
3.	Penutup dengan berdoa dan salam	2 menit
	JUMLAH	10 menit

Pertemuan Keempat

1. Kegiatan Awal : (20 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Guru membuka pelajaran dengan salam dan dilanjutkan dengan presensi.	5 menit
2.	Apersepsi dengan membahas materi pelajaran minggu lalu	10 menit
3.	Guru membagi peserta didik ke dalam beberapa kelompok (5 anggota)	5 menit
	JUMLAH	20 menit

2. Kegiatan Inti : (50 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Guru menampilkan kasus, berita atau video mengenai manajemen dan tips untuk wirausahawan.	10 menit
2.	Guru menjelaskan manajemen konflik.	10 menit
3.	Guru menjelaskan tips untuk wirausahawan dalam manajemen konflik.	10 menit
4.	Guru meminta siswa berdiskusi tentang video, kasus, dan berita.	10 menit
5.	Siswa diminta mengerjakan latihan soal tertulis.	10 menit
6.	Guru menyampaikan materi kepada peserta didik	Proses
7.	Peserta didik memperhatikan dan memahami penjelasan dari guru	Proses
8.	Guru mengamati dan menilai peserta didik	Proses
	JUMLAH	50 menit

3. Kegiatan Akhir : (20 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Siswa menyampaikan hasil diskusi kelompoknya	5 menit
1.	Mengevaluasi hasil belajar	8 menit
2.	Menyampaikan informasi untuk pertemuan yang akan datang.	5 menit
3.	Penutup dengan berdoa dan salam	2 menit
	JUMLAH	10 menit

E. Bahan dan Sumber :

1. Bahan : Power Point
2. Sumber :
 - a. Modul Kewirausahaan, untuk SMK dan MAK kelas XI, karangan Tim MGMP Kewirausahaan Provinsi DIY, hal 23 sd 36.
 - b. Ating, 2004, Kewirausahaan SMK tingkat 1, Amrico, Bandung, halaman 10 sd 28.
 - c. Mardiyanto, 2005, Kewirausahaan SMK Kelas 1, Yudhistira, Surakarta, halaman 48.
 - d. Media elektronik (internet).

F. Alat

Laptop, LCD, papan tulis.

E. Penilaian : (Terlampir)

1. Prosedur
 - a. Test tertulis.
 - b. Diskusi kelompok (partisipasi tiap anggota, kerjasama dan hasil diskusi).
2. Alat
 - a. Soal pilihan ganda (5 butir soal).
 - b. Soal mengidentifikasi (10 soal).
 - c. Soal essay (5 butir soal).
 - d. Kunci Jawaban.

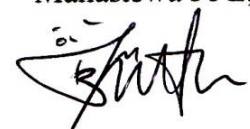
Yogyakarta, 10 Agustus 2015

Mengetahui,

 Sekolah SMK Koperasi

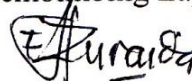
Bambang Priyatmoko
NIP. 19570427 198602 1 002

Mahasiswa PPL,



Asterina Bela Khairiyah
NIM. 12804244033

Guru Pembimbing Lapangan,



Dra. Erna Zuraida
NIP. 195806201986032006

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah : SMK Koperasi Yogyakarta.
Mata Pelajaran : KEWIRAUSAHAAN
Kelas / Semester : XI (sebelas) / 1
Pertemuan Ke- : 1 dan 2
Alokasi Waktu : 2 x 45 Menit.
Program : Akuntansi.
KKM : 7
Standar Kompetensi : 2. Menerapkan Jiwa Kepemimpinan.
Kompetensi Dasar : 2.3. Membangun Visi dan Misi Usaha.
Indikator :
2.3.1 Menjelaskan pengertian visi dan misi.
2.3.2 Menjelaskan pengertian misi perusahaan
2.3.3 Menjelaskan tujuan perusahaan.

B. Tujuan Pembelajaran

- Peserta didik dapat:
1. Menjelaskan pengertian visi dan misi.
 2. Menjelaskan pengertian misi perusahaan.
 3. Menjelaskan tujuan perusahaan.

C. Materi Pembelajaran

1. Pengertian visi dan misi.
2. Pengertian misi perusahaan.
3. Tujuan perusahaan

C. Metode Pembelajaran

Ceramah, Diskusi, Pengamatan.

D. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Pertama

1. Kegiatan Awal : (20 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Guru membuka pelajaran dengan salam dan dilanjutkan dengan presensi	5 menit
2.	Apersepsi dengan membahas materi pelajaran minggu lalu	10 menit
3.	Guru membagi peserta didik ke dalam beberapa	5 menit

	kelompok (5 anggota)	
	JUMLAH	20 menit

2. Kegiatan Inti : (30 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Guru menjelaskan pengertian visi dan misi	10 menit
2.	Guru menjelaskan pengertian misi perusahaan	10 menit
3.	Guru meminta siswa berdiskusi tentang pengertian visi dan misi, dan pengertian misi perusahaan	10 menit
4.	Guru menyampaikan materi kepada peserta didik	Proses
6.	Peserta didik memperhatikan dan memahami penjelasan dari guru	Proses
7.	Guru mengamati dan menilai peserta didik	Proses
	JUMLAH	30 menit

3. KegiatanAkhir : (20 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Siswa menyampaikan hasil diskusi kelompoknya	5 menit
1.	Mengevaluasi hasil belajar	8 menit
2.	Menyampaikan informasi untuk pertemuan yang akan datang.	5 menit
3.	Penutup dengan berdoa dan salam	2 menit
	JUMLAH	10 menit

Pertemuan Kedua

1. Kegiatan Awal : (20 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Guru membuka pelajaran dengan salam dan dilanjutkan dengan presensi	5 menit
2.	Apersepsi dengan membahas materi pelajaran minggu lalu	10 menit
3.	Guru membagi peserta didik ke dalam beberapa kelompok (5 anggota)	5 menit
	JUMLAH	20 menit

2. Kegiatan Inti : (20 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Guru menjelaskan pengertian tujuan perusahaan	10 menit
2.	Guru meminta siswa berdiskusi tentang pengertian	10 menit

	visi dan misi, dan pengertian misi perusahaan	
3.	Guru menyampaikan materi kepada peserta didik	Proses
4.	Peserta didik memperhatikan dan memahami penjelasan dari guru	Proses
5.	Guru mengamati dan menilai peserta didik	Proses
	JUMLAH	20 menit

3. Kegiatan Akhir : (20 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Siswa menyampaikan hasil diskusi kelompoknya	5 menit
1.	Mengevaluasi hasil belajar	8 menit
2.	Menyampaikan informasi untuk pertemuan yang akan datang.	5 menit
3.	Penutup dengan berdoa dan salam	2 menit
	JUMLAH	10 menit

E. Bahan dan Sumber :

1. Bahan : Power Point
2. Sumber :
 - a. Modul Kewirausahaan, untuk SMK dan MAK kelas XI, karangan Tim MGMP Kewirausahaan Provinsi DIY, hal 26 sd 31.
 - b. Ating, 2004, Kewirausahaan SMK tingkat 1, Amrico, Bandung.
 - c. Mardiyanto, 2005, Kewirausahaan SMK Kelas 1, Yudhistira, Surakarta..
 - d. Media elektronik (internet).

F. Alat

Laptop, LCD, papan tulis.

E. Penilaian :

1. Prosedur
 - a. Tes tertulis
 - b. Diskusi kelompok (partisipasi tiap anggota, kerjasama dan hasil diskusi).
2. Alat
 - a. Soal pilihan ganda (5 butir soal)
 - b. Soal mengidentifikasi (10 soal)
 - c. Soal essay (5 butir soal)
 - d. Kunci Jawaban

Yogyakarta, 10 Agustus 2015

Mengetahui,


Kepala Sekolah SMK Koperasi
Drs. Bambang Priyatmoko
NIP. 19580627 198602 1 002

Mahasiswa PPL,



Asterina Bela Khairiyah
NIM. 12804244033

Guru Pembimbing Lapangan



Dra. Erna Zuraida
NIP. 195806201986032006

HANDOUT

Mata Kuliah Kewirausahaan Kelas XI

BAB 2 MENGELOLA KONFLIK

Oleh : Asterina Bela Khairiyah (12804244033)

1. Pengertian Konflik

Konflik dari kata kerja Latin *configere* yang berarti saling memukul. Secara sosiologis konflik diartikan sebagai suatu proses sosial antara dua orang atau lebih (bisa juga kelompok) dimana salah satu pihak berusaha menyingkirkan pihak lain dengan menghancurkannya atau membuatnya tidak berdaya. Secara umum konflik adalah suatu pertentangan yang terjadi antara apa yang diharapkan oleh seseorang terhadap dirinya, orang lain, organisasi dengan kenyataan apa yang diharapkannya. Konflik dapat berupa perselisihan, ketegangan, munculnya kesulitan-kesulitan.

Konflik dalam organisasi disebut dengan konflik kerja dan konflik tersebut dibagi menjadi dua yaitu:

- a. Substantive conflicts merupakan perselisihan yang berkaitan dengan tujuan kelompok, pengalokasian sumber daya dalam suatu organisasi, distribusi kebijaksanaan dan prosedur, dan pembagian jabatan pekerjaan.
- b. Emotional conflicts terjadi akibat adanya perasaan marah, tidak percaya, tidak simpatik, takut dan penolakan, serta adanya pertentangan antar pribadi (personality clashes).

2. Tingkat Konflik

Menurut James A.F. Stoner dan Charles Wankel dikenal ada lima jenis konflik yaitu:

- a. Konflik Intrapersonal/konflik dalam diri individu itu sendiri.
adalah konflik seseorang dengan dirinya sendiri. Konflik terjadi bila pada waktu yang sama seseorang memiliki dua keinginan yang tidak mungkin dipenuhi sekaligus. Konflik ini dibagi dalam empat macam bentuk, yakni:
 - 1) Konflik pendekatan-pendekatan (Approach-approach conflict).
Dimana individu tersebut dihadapkan pada dua pilihan yang sama-sama menarik. Contoh: Andi melamar pekerjaan menjadi tentara dan polisi, setelah pengumuman ternyata ia diterima di kedua akademi tersebut, dan dia harus memilih diantara keduanya.
 - 2) Konflik penghindaran-penghindaran (Avoidance-avoidance conflict)
Dimana individu tersebut dihadapkan pada dua pilihan yang sama menyulitkan.
 - 3) Konflik pendekatan – penghindaran (Approach-avoidance conflict)
Dimana individu tersebut dihadapkan pada satu hal yang mempunyai nilai positif dan negatif sekaligus.

4) Multiple Approach-avoidance conflict

Seseorang dihadapkan pada kondisi ganda dari approach-avoidance conflict.

b. Konflik Interpersonal

Konflik Interpersonal adalah pertentangan antar seseorang dengan orang lain karena pertentangan kepentingan atau keinginan. Contoh : seseorang individu dapat dihukum oleh kelompok kerjanya karena ia tidak dapat mencapai norma-norma produktivitas kelompok dimana ia berada.

c. Konflik Intergrup

Konflik intragrup, yaitu konflik antar anggota dalam satu kelompok. Setiap kelompok dapat mengalami konflik substantif atau efektif.

1) Konflik substantif terjadi karena adanya latar belakang keahlian yang berbeda, ketika anggota dari suatu komite menghasilkan kesimpulan yang berbeda atas data yang sama.

2) Konflik efektif terjadi karena tanggapan emosional terhadap suatu situasi tertentu.

d. Konflik Interorganisasi

Konflik ini sering dikaitkan dengan persaingan yang timbul di antara perusahaan-perusahaan swasta. Contohnya perselisihan antara serikat buruh dengan perusahaan. Dalam setiap kasus, potensi terjadinya konflik melibatkan individual yang mewakili organisasi secara keseluruhan, bukan hanya sub-unit internal atau grup.

3. Konflik sebagai suatu Proses

Konflik merupakan proses yang dinamis, bukannya kondisi statis. Konflik memiliki awal, dan melalui banyak tahap sebelum berakhir. Ada banyak pendekatan yang baik untuk menggambarkan proses suatu konflik antara lain sebagai berikut :

a. Antecedent Conditions or Latent Conflict

Merupakan kondisi yang berpotensi untuk menyebabkan, atau mengawali sebuah episode konflik.

b. Perceived Conflict

Agar konflik dapat berlanjut, kedua belah pihak harus menyadari bahwa mereka dalam keadaan terancam dalam batas-batas tertentu. Tanpa rasa terancam ini, salah satu pihak dapat saja melakukan sesuatu yang berakibat negative bagi pihak lain, namun tidak disadari sebagai ancaman.

c. Felt Conflict

Persepsi berkaitan erat dengan perasaan. Karena itulah jika orang merasakan adanya perselisihan baik secara aktual maupun potensial, ketegangan, frustrasi,

rasa marah, rasa takut, maupun kegusaran akan bertambah. Proses ragunya kepercayaan.

d. Manifest Conflit

Pada proses ini muncul pada tahap ini; argumentasi, tindakan agresif, atau bahkan munculnya niat baik yang menghasilkan penyelesaian masalah yang konstruktif.

e. Conflict resolution

Hasil suatu konflik dapat muncul dalam berbagai cara. Kedua belah pihak mungkin mencapai persetujuan yang mengakhiri konflik tersebut.

f. Conflict Alternatif

Ketika konflik terselesaikan, tetap ada perasaan yang tertinggal, hal ini dapat menjadi kondisi yang potensial untuk episode konflik yang selanjutnya.

4. Penyebab Terjadinya Konflik

a. Karakteristik Individual

1) Nilai sikap dan Kepercayaan

Perasaan kita tentang apa yang benar dan apa yang salah, dan predisposisi untuk bertindak positif maupun negatif terhadap suatu kejadian, dapat dengan mudah menjadi sumber terjadinya konflik. Nilai-nilai yang dipegang dapat menciptakan ketegangan-ketegangan di antara individual dan group dalam suatu organisasi.

2) Kebutuhan dan Kepribadian (Needs and Personality)

Konflik muncul karena adanya perbedaan yang sangat besar antara kebutuhan dan kepribadian setiap orang, yang bahkan dapat berlanjut kepada perseteruan antar pribadi.

3) Perbedaan Persepsi (Persptual Differences)

Persepsi yang salah dapat menimbulkan suatu konflik, dengan cara menstereotype orang lain atau mengajukan tuduhan yang salah.

b. Faktor Situasi

1) Kesempatan dan Kebutuhan Berinteraksi (Opportunity and Need to Interact)

Kemungkinan terjadinya konflik akan sangat kecil jika orang-orang terpisah secara fisik dan jarang berinteraksi. Sejalan dengan meningkatnya assosiasi di antara pihak-pihak yang terlibat, semakin meningkat pula terjadinya konflik.

2) Kebutuhan untuk Berkonsensus (Need for Consensus)

Proses menuju tercapainya konsensus seringkali didahului dengan munculnya konflik.

3) Ketergantungan satu pihak kepada Pihak lain (Dependency of One Party to Another). Dalam kasus seperti ini, jika satu pihak gagal melaksanakan

tugasnya, maka yang lain juga terkena akibatnya, sehingga konflik lebih sering muncul.

- 4) Perbedaan Status (*Status Differences*). Apabila seseorang bertindak dalam cara-cara yang kongruen dengan statusnya, konflik dapat muncul.
- 5) Rintangan Komunikasi (*Communication Barriers*). Komunikasi sebagai media interaksi diantara orang-orang dapat dengan mudah menjadi basis terjadinya konflik. Bisa dikatakan komunikasi oleh pedang bermata dua: tidak adanya komunikasi dapat menyebabkan terjadinya konflik, tetapi disisi lain, komunikasi yang terjadi itu sendiri dapat menjadi potensi terjadinya konflik.
- 6) Batas-batas tanggung jawab dan Yurisdiksi yang tidak jelas (*Ambiguous responsibilities and Jurisdictions*). Orang-orang dengan jabatan dan tanggung jawab yang jelas dapat mengetahui apa yang dituntut dari dirinya masing-masing. Ketika terjadi ketidakjelasan tanggung jawab dan yurisdiksi, kemungkinan terjadinya konflik jadi semakin besar.

c. Kondisi Keorganisasian

Konflik dalam keorganisasian ini biasanya berakar pada:

- 1) Peran dan tanggung jawab,
- 2) Kebergantungan, sasaran,
- 3) Kebijakan,
- 4) Sistem reward.

5. Tahapan dalam Konflik

Berdasarkan manfaatnya, konflik dapat dikelompokkan ke dalam konflik fungsional dan disfungsional. Menurut Gibson (1996), konflik fungsional adalah suatu konfrontasi di antara kelompok, yang menambah keuntungan kinerja. Sedangkan, konflik disfungsional adalah konfrontasi atau pertentangan antara kelompok yang merusak, merugikan dan menghalangi pencapaian tujuan organisasi.

Pada umumnya konflik berlangsung pada lima tahap, yaitu:

a. Tahap Potensial

Tahap munculnya perbedaan di antara individu, organisasi, dan lingkungan yang merupakan potensi terjadinya konflik. Contoh: Perbedaan pendapat saat musyawarah dan rapat, perbedaan persepsi, tingkat pendidikan dll.

b. Konflik Terasakan

Tahap atau kondisi ketika perbedaan yang muncul dirasakan oleh individu, dan mereka mulai memikirkannya.

c. Pertentangan

Tahap ketika konflik mulai berkembang menjadi perbedaan pendapat diantara individu atau kelompok yang saling bertentangan. Contoh: Terjadi adu argumen dalam rapat atau musyawarah. Terjadi debat.

d. **Konflik Terbuka**

Tahapan ketika pertentangan berkembang menjadi permusuhan secara terbuka.

e. **Akibat Konflik**

Tahapan ketika konflik menimbulkan dampak terhadap kehidupan dan kinerja organisasi.

6. Cara-cara Mengetahui Konflik secara Dini

Tindakan yang dapat dilakukan seorang wirausahawan untuk mengetahui konflik adalah:

- a. Menciptakan komunikasi timbal balik.
- b. Menggunakan jasa pihak ketiga.
- c. Menggunakan jasa pengawas informal.
- d. Pengawas informal merupakan orang yang ditempatkan secara rahasia dan bertugas sebagai intel yang harus melaporkan setiap kejadian

7. Cara-cara Pencegahan Konflik

Untuk dapat mencegah terjadinya konflik, maka kita harus mengetahui dan mempelajari penyebab terjadinya konflik, misalnya:

- a. Perbedaan pendapat. Tiap-tiap pihak merasa benar.
- b. Salah paham, yang akan menimbulkan rasa kurang nyaman, kurang simpatik, dan kebencian.
- c. Salah satu atau kedua pihak merasa dirugikan baik secara materi, moral maupun sosial.
- d. Terlalu sensitif.

Ada beberapa faktor yang dapat digunakan sebagai pedoman untuk mencegah terjadinya konflik :

- a. Faktor Orang. Dalam membuat keputusan harus mempertimbangkan orang yang terkena dampaknya.
- b. Faktor Psikologis. Dalam membuat keputusan harus mempertimbangkan akibat yang nampak maupun tidak, seperti emosional, pikiran, kekecewaan, perasaan dan pengaruh kejiwaan yang lain.
- c. Faktor Fisik. Dalam membuat keputusan harus melihat fisik orang yang terkena dampaknya.
- d. Faktor Sasaran. Segala sanksi yang dikenakan harus mengarah ke sasaran peningkatan usaha.
- e. Faktor Waktu. Dalam membuat keputusan harus melihat rentang waktu antara terjadinya konflik dengan waktu dijatuhkannya keputusan.
- f. Faktor Pelaksanaan. Kapan keputusan akan dilaksanakan sangat tergantung dengan situasi yang berkembang di perusahaan.

8. Dampak Konflik

a. Dampak Positif

- 1) Meningkatnya ketertiban dan kedisiplinan dalam menggunakan waktu bekerja.
- 2) Meningkatnya hubungan kerjasama yang produktif. Hal ini terlihat dari cara pembagian tugas dan tanggung jawab sesuai dengan analisis pekerjaan masing-masing.
- 3) Meningkatnya motivasi kerja.
- 4) Semakin berkurangnya tekanan-tekanan, intrik-intrik yang dapat membuat stress bahkan produktivitas kerja semakin meningkat. Hal ini karena karyawan memperoleh perasaan-perasaan aman, kepercayaan diri, penghargaan dalam keberhasilan kerjanya atau bahkan bisa mengembangkan karier dan potensi dirinya secara optimal.
- 5) Banyaknya karyawan yang dapat mengembangkan kariernya sesuai dengan potensinya melalui pelayanan pendidikan (education), pelatihan (training) dan konseling (counseling) dalam aspek kognitif, afektif dan psikomotorik. Semua ini bisa menjadikan tujuan organisasi tercapai dan produktivitas kerja meningkat akhirnya kesejahteraan karyawan terjamin.
- 6) Ketidakpuasan yang tersembunyi muncul ke permukaan, sehingga dapat melakukan penyesuaian.
- 7) Mendinamiskan suatu organisasi.

b. Dampak Negatif

- 1) Menciptakan suasana yang tidak nyaman dan kondusif.
- 2) Menimbulkan perpecahan.
- 3) Meningkatkan jumlah absensi karyawan dan seringnya karyawan mangkir pada waktu jam-jam kerja berlangsung.
- 4) Banyak karyawan yang mengeluh karena sikap atau perilaku teman kerjanya yang dirasakan kurang adil dalam membagi tugas dan tanggung jawab.
- 5) Banyak karyawan yang sakit-sakitan, sulit untuk konsentrasi dalam pekerjaannya, muncul perasaan-perasaan kurang aman, merasa tertolak oleh teman ataupun atasan, merasa tidak dihargai hasil pekerjaannya, timbul stres yang berkepanjangan.
- 6) Seringnya karyawan melakukan mekanisme pertahanan diri bila memperoleh teguran dari atasan.

9. Manajemen Konflik

Manajemen Konflik adalah kemampuan, keterampilan, usaha, seni untuk mengatur/ menguraikan/ mengarahkan/ menentukan/ merencanakan strategi untuk menangani konflik atau masalah agar dapat terkontrol, sehingga masalah tidak membesar dan tercapailah penyelesaian.

Manajemen konflik sedikitnya memiliki tiga tahapan sebagai berikut :

a. Perencanaan Analisis Konflik

Tahap ini merupakan tahap identifikasi masalah yang terjadi, untuk menentukan sumber penyebab dan pihak-pihak yang terlibat. Konflik yang sudah dalam tahap terbuka mudah diketahui, tetapi jika masih dalam tahap potensi memerlukan stimulus agar menjadi terbuka dan dapat dikenali.

b. Penampilan Konflik

Tahap ini dilakukan untuk mengetahui kondisi konflik dan pemecahannya. Apakah konflik, sudah mendekati titik rawan, dan perlu diredam agar tidak menimbulkan dampak negatif. Apakah masih pada titik kritis yang dapat menimbulkan dampak positif atau baru dalam tahap tersembunyi, sehingga perlu diberi stimulus agar mendekati titik krisis dan memberikan dampak positif.

c. Pemecahan Konflik

Tahap ini merupakan tindakan untuk memecahkan konflik, termasuk memberi stimulus jika masih dalam tahap tersembunyi dan perlu dibuka.

Wirausahawan dapat menjadi pihak utama dalam konflik-konflik yang terjadi di dunia usaha yakni melibatkan diri secara aktif dalam situasi konflik yang berkembang. Pada kasus apapun wirausahawan harus menjadi seorang partisan yang terampil dalam dinamika konflik, sehingga dapat meningkatkan prestasi seluruh tenaga kerjanya.

Meskipun konflik sudah meruncing dan mengganggu kerja serta membahayakan pencapaian tujuan usaha wirausahawan tetap dapat ahrus mengatasinya. Untuk dapat mengatasi konflik perlu memahami sebab dan sumbernya berdasarkan pemahaman akan sebab dan sumber konflik dapat dicarikan jalan pemecahan yang paling baik.

Konflik yang dapat dikelola dengan baik dapat digunakan untuk mempromosikan dan mencapai perubahan-perubahan yang dikehendaki. homas (1989) mengembangkan lima kecenderungan proses alamiah dalam penyelesaian konflik, yaitu penghindaran diri, kompetisi, penyesuaian diri, kompromi, dan kolaborasi. Kecenderungan ini disusun berdasarkan derajat kemampuan untuk memuaskan kepentingan orang lain dan kepentingan diri sendiri. Kecenderungan tersebut bukan satu-satunya pendekatan atau cara untuk menyelesaikan dan mengelola konflik.

a. Penghindaran Diri

Menghindari konflik dapat dilakukan jika isu atau masalah yang memicu konflik tidak terlalu penting atau jika potensi konfrontasinya tidak seimbang dengan akibat yang akan ditimbulkannya.

b. Kompetisi

Jika pihak terkait sangat gigih dan sulit untuk bekerja sama, maka akan terjadi kompetisi, dan pihak yang lebih kuat akan menang saat memaksakan kehendaknya kepada yang lemah.

c. Penyesuaian Diri

Jika dorongan untuk kerjasama diantara pihak terkait sangat baik, tetapi kegigihannya rendah, maka akan terjadi penyesuaian diri, dan mementingkan terjaganya hubungan, sedangkan prinsip dikesampingkan.

d. Kompromi

Adalah bentuk akomodasi dimana pihak yg terlibat saling mengurangi tuntutan agar tercapai suatu penyelesaian. Sikap untuk bersedia merasakan dan mengerti keadaan pihak lain. Jika kegigihan dan kemauan kerjasama antara pihak terkait sama-sama sedang, maka akan terjadi kompromi.

e. Kolaborasi

Jika kegigihan dan kemauan kerja sama antara pihak terkait sama-sama tinggi, maka akan terjadi kolaborasi untuk mencari pemecahan masalah yang paling efektif. Pola inilah yang biasanya memberikan penyelesaian yang terbaik. Pemecahan sama-sama menang dimana individu yang terlibat mempunyai tujuan kerja yang sama. Perlu adanya satu komitmen dari semua pihak yang terlibat untuk saling mendukung dan saling memperhatikan satu sama lainnya.

Strategi penyelesaian konflik :

- 1) Konfrontasi, melalui cara negosiasi, dengan bantuan pihak ketiga atau keputusan integratif.
- 2) Gaya penyelesaian tertentu diterapkan secara alamiah mengikuti 5M (Mempersatukan, Membantu, Mendominasi, Menghindar, dan Mengadakan kompromi).
- 3) Perbaikan praktik organisasi yang dilakukan ketika hasil evaluasi menunjukkan kesalahan terjadi karena praktik organisasi yang kurang tepat.
- 4) Perubahan struktur organisasi.

10. Tips untuk Wirausahawan dalam Manajemen Konflik

Untuk menghindari salah langkah, wirausahawan harus melatih diri dalam tiga hal berikut:

- Mengelola waktu: biasakan diri untuk menghargai waktu.

- Mengembangkan energi: harus tampil beda dan lebih energik.
- Memecahkan masalah: harus menyerap dan memahami penderitaan serta masalah para tenaga kerjanya agar mereka dapat melaksanakan tugas dengan baik.

KISI-KISI ULANGAN HARIAN

1. Konsep Konflik.
2. Tingkatan Konflik.
3. Konflik sebagai suatu proses.
4. Penyebab konflik
 - Faktor situasi
 - Individu
5. Tahapan Konflik
6. Manajemen konflik
 - Tahap manajemen konflik
7. Dampak Konflik.
 - a. Dampak Positif
 - b. Dampak Negatif

LEMBAR KERJA SISWA
TUGAS KELOMPOK
KD 2.2 Mengelola Konflik

Kelas/Jurusan :

Nama Anggota :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Baca dan pahami kasus di bawah ini! diskusikan bersama kelompok anda, didalam kasus ini terdapat konflik apa? serta cari penyebab terjadinya kasus ini, akibat dan pemecahannya serta solusinya !

A. Kasus 1

Lila adalah seorang pelajar yang baru saja memasuki bangku sekolah menengah atas. Karena memasuki tahun ajaran baru Lila memiliki keinginan untuk membeli sepatu dan tas karena sepatu yang dimilikinya tersebut telah sobek dan tas Lila telah lama dan kotor. Lila memecahkan celengannya, di dalamnya hanya terdapat uang sebesar Rp 100.000,00. Dengan uang yang ia miliki, Lila pergi ke toko peralatan sekolah guna membeli barang yang ia inginkan. Setelah berkeliling ternyata uang Lila hanya dapat digunakan untuk membeli satu barang saja. Lila bingung untuk memilih mana yang harus ia beli.

B. Kasus 2

Dua perusahaan yang berkerja sama atau melakukan merger sedang mengalami masa terpuruknya, karena para karyawannya dari kedua perusahaan tersebut melakukan persaingan. Para karyawan bersaing untuk mendapatkan level jabatan yang lebih tinggi, selain itu munculnya kebijakan pemberian penghargaan terhadap karyawan dari perusahaan manapun yang dapat meningkatkan laba perusahaan. Dalam kerjasamanya itu dipilihlah direktur dari perusahaan A yang didaulat menjadi presiden direktur. Direktur dari perusahaan A tersebut membuat sebuah program atas penggabungan sistem kerja, pendidikan dan budaya, sehingga menjadi sebuah sistem yang baru dengan mengkolaborasikan dua sistem kerja yang lama tanpa mengesampingkan salah satu sistem kerja perusahaan yang lain. Akibatnya para karyawan dari dua perusahaan yang berbeda tersebut dapat bekerjasama untuk meningkatkan laba perusahaan.

Jawaban:

Lembar Kerja Siswa
Tugas Kelompok
KD 2.2 Mengelola Konflik

Isi dan jodohkanlah pada kolom keterangan dengan memilih kalimat di Kelompok A, sesuai dengan konteks tahap-tahap konflik, dan berilah contoh pada masing-masing tahap.

NO	Tahap Konflik	Keterangan	Contoh
1	Tahap Potensial		
2	Konflik Terasakan		
3	Pertentangan		
4	Konflik Terbuka		
5	Akibat Konflik		

Kelompok A

- a) Tahap atau kondisi ketika perbedaan yang muncul dirasakan oleh individu, dan mereka mulai memikirkannya.
- b) Tahap munculnya perbedaan di antara individu, organisasi, dan lingkungan yang merupakan potensi terjadinya konflik.
- c) Tahapan ketika pertentangan berkembang menjadi permusuhan secara terbuka.
- d) Tahapan ketika konflik menimbulkan dampak terhadap kehidupan dan kinerja organisasi.
- e) Tahap ketika konflik mulai berkembang menjadi perbedaan pendapat diantara individu atau kelompok yang saling bertentangan.

Lembar Kerja Siswa
KD 2.2 Mengelola Konflik

Berilah contoh pada masing-masing proses penyelesaian konflik di bawah ini:

- a. Penghindaran Diri
- b. Kompetisi
- c. Penyesuaian Diri
- d. Kompromi
- e. Kolaborasi

Evaluasi Diri ! Setiap orang pasti pernah mengalami konflik, baik itu konflik dengan dirinya sendiri maupun dengan orang lain.

- 1. Deskripsikanlah mengenai konflik yang pernah anda rasakan:
.....
.....
.....
.....

- 2. Apa penyebabnya?
.....
.....
.....
.....

- 3. Siapa yang terlibat? (pihak-pihak yang terlibat)
.....

- 4. Dampak atau akibat dari konflik!
 - Positif:.....
.....
.....

 - Negatif:
.....
.....

- 5. Strategi penyelesaian yang anda gunakan :
.....

- 6. Cara mengatasi konflik tersebut!.....
.....
.....
.....

- 7. Solusi agar tidak terjadi konflik lagi :
.....

ULANGAN HARIAN
BAB 2 MENGELOLA KONFLIK

Mata Pelajaran : Kewirausahaan
Kelas : XI Pemasaran
Hari, Tanggal : Rabu, 9 September 2015
Waktu : 12.00 – 13.15

Nama :
Absen :
Kelas :

Pilihlah jawaban yang paling tepat di bawah ini!

1. Konflik yang terjadi akibat adanya perasaan marah, tidak percaya, tidak simpatik, takut dan penolakan, serta adanya pertentangan antar pribadi disebut dengan...
 - a. Substantive conflicts
 - b. Emotional conflicts
 - c. Disagreement
 - d. Konflik intergroup
 - e. Konflik individual
2. Konflik antara satu individual dengan individual yang lain disebut dengan...
 - a. Konflik interpersonal
 - b. Konflik intergrup
 - c. Konflik interorganisasi
 - d. Disagreement
 - e. Substantive conflicts
3. Tahapan konflik dimana ketika konflik terselesaikan, tetap ada perasaan yang tertinggal. Proses ini disebut dengan...
 - a. Latent conflict
 - b. Perceived conflict
 - c. Felt conflict
 - d. Manifest conflict
 - e. Conflict alternatif
4. Di bawah ini yang bukan merupakan sumber konflik adalah...
 - a. Adanya komunikasi yang efektif
 - b. Adanya perbedaan nilai sikap dan kepercayaan
 - c. Adanya perbedaan kebutuhan
 - d. Adanya perbedaan persepsi
 - e. Adanya perbedaan kepentingan
5. Di bawah ini yang termasuk dalam karakter individual penyebab terjadinya konflik adalah...
 - a. Kesempatan dan kebutuhan berinteraksi
 - b. Rintangan komunikasi
 - c. Perbedaan status
 - d. Perbedaan persepsi
 - e. Ketergantungan satu pihak kepada pihak lain
6. Pemilik dari Microsoft Operation yang selalu berfikir agar hidupnya berhasil dan bisa bermanfaat bagi diri sendiri serta orang lain adalah
 - a. Bill Clinton
 - b. Bill Gates
 - c. Abraham Lincoln
 - d. Steve Job
 - e. King C. Gillete
7. Kata ”konflik” berasal dari kata kerja configere. Configere artinya adalah saling
 - a. menyayangi
 - b. menghina
 - c. memukul
 - d. membenci
 - e. bersaing

8. Konflik diartikan sebagai suatu proses social antar dua orang atau lebih dimana salah satu pihak berusaha menyingkirkan pihak lain dengan menghancurkannya atau membuatnya tidak berdaya merupakan konflik yang dilihat dari segi
 - a. Sosiologis
 - b. Politik
 - c. Ekonomi
 - d. Agama
 - e. Suku

9. Suatu konflik dikatakan fungsional apabila
 - a. Dampaknya dapat member manfaat bagi perusahaan
 - b. Terjadi tidak membawa dampak yang signifikan
 - c. Tidak terlalu lama terjadi
 - d. Terjadi dalam satu devisi saja
 - e. Tidak merugikan para karyawan dan manajer

10. Tahapan konflik dimana mulai diragukan kepercayaan terhadap pihak lain, sehingga sesuatu dianggap sebagai ancaman dan orang mulai berpikir bagaimana untuk mengetahui situasi dan ancaman termasuk...
 - a. Latent conflict
 - b. Perceived conflict
 - c. Felt conflict
 - d. Manifest conflict
 - e. Conflict alternatif

Jodohkanlah pernyataan di bawah ini!

1. Kondisi yang berpotensi untuk menyebabkan atau mengawali sebuah episode konflik.....
2. Agar konflik dapat berlanjut, kedua belah pihak harus menyadari bahwa mereka dalam keadaan terancam dalam batas-batas tertentu.....
3. Persepsi dan perasaan menyebabkan orang untuk bereaksi terhadap situasi tersebut.....
4. Munculnya perbedaan di antara individu, organisasi dan lingkungan yang merupakan potensi terjadinya konflik.....
5. Kondisi ketika perbedaan yang muncul dirasakan oleh individu, dan mereka mulai memikirkannya.....
6. Kondisi ketika konflik berkembang menjadi perbedaan pendapat di antara individu atau kelompok yang saling bertentangan.....
7. Tahapan ketika pertentangan berkembang menjadi permusuhan secara terbuka.....

a. Tahap potensial	d. Antecedent conditions	f. Manifest conflict
b. Pertentangan	e. Konflik terasakan	g. Perceived conflict
c. Konflik terbuka		

Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan benar!

1. Jelaskan yang dimaksud dengan konflik interorganisasi. Berikan contohnya!
2. Sebutkan dan jelaskan tiga cara mengetahui konflik secara dini!
3. Jelaskan tiga tahap manajemen konflik!
4. Sebutkan dampak positif dan negatif dari konflik!
5. Apakah anda pernah mengalami konflik? Menurut anda apakah konflik yang anda alami berdampak positif? Jelaskan!

INSTRUMEN DAN PEDOMAN PENILAIAN

KD 2.2 Mengelola Konflik

Indikator :

- 2.3.1 Menjelaskan pengertian konflik.
- 2.3.2 Menjelaskan tingkat konflik.
- 2.3.3 Menjelaskan konflik sebagai suatu proses.
- 2.3.4 Menjelaskan penyebab terjadinya konflik.
- 2.3.5 Menjelaskan tahapan dalam konflik.
- 2.3.6 Mengidentifikasi cara-cara mengetahui konflik secara dini.
- 2.3.7 Mengidentifikasi cara pencegahan konflik.
- 2.3.8 Menjelaskan dampak konflik.
- 2.3.9 Menjelaskan management konflik.
- 2.3.10 Mengidentifikasi tips untuk wirausahawan dalam manajemen konflik.

Soal Latihan 1.

Baca dan pahami kasus di bawah ini! diskusikan bersama kelompok anda, didalam kasus ini terdapat konflik apa? serta cari penyebab terjadinya kasus ini, akibat dan pemecahannya serta solusinya !

A. Kasus 1

Lila adalah seorang pelajar yang baru saja memasuki bangku sekolah menengah atas. Karena memasuki tahun ajaran baru Lila memiliki keinginan untuk membeli sepatu dan tas karena sepatu yang dimilikinya tersebut telah sobek dan tas Lila telah lama dan kotor. Lila memecahkan celengannya, di dalamnya hanya terdapat uang sebesar Rp 100.000,00. Dengan uang yang ia miliki, Lila pergi ke toko peralatan sekolah guna membeli barang yang ia inginkan. Setelah berkeliling ternyata uang Lila hanya dapat digunakan untuk membeli satu barang saja. Lila bingung untuk memilih mana yang harus ia beli.

B. Kasus 2

Dua perusahaan yang berkerja sama atau melakukan merger sedang mengalami masa terpuruknya, karena para karyawannya dari kedua perusahaan tersebut melakukan persaingan. Para karyawan bersaing untuk mendapatkan level jabatan yang lebih tinggi, selain itu munculnya kebijakan pemberian penghargaan terhadap karyawan dari perusahaan manapun yang dapat meningkatkan laba perusahaan. Dalam kerjasamanya itu dipilihlah direktur dari perusahaan A yang didaulat menjadi presiden direktur. Direktur dari perusahaan A tersebut membuat sebuah program atas penggabungan sistem kerja, pendidikan dan budaya, sehingga menjadi sebuah sistem yang baru dengan mengkolaborasikan dua sistem kerja yang lama tanpa mengesampingkan salah satu sistem kerja perusahaan yang lain.

Akibatnya para karyawan dari dua perusahaan yang berbeda tersebut dapat bekerjasama untuk meningkatkan laba perusahaan.

Pedoman Penilaian Soal Latihan 1

No	Pedoman	Skor
1	Konflik Intrapersonal (pendekatan-pendekatan), Lila hanya memiliki uang 100rb tapi ingin membeli dua barang. Kegagalan pribadi Lila yang uang nya tidak cukup. Lila memilih satu barang yang paling dibutuhkan	5
2.	Konflik intergrup. Kurangnya kerjasama antara pegawai satu dengan yang lain dan berkompetisi menjadi yang terbaik. Mereka berkompetisi dengan wajar dan berkerjasama. Mengkolaborasikan kebiasaan dan aturan dari dua perusahaan tersebut.	5
Total Skor		10

Skor perolehan :

Nilai = Total Skor x 10

Soal Latihan 2

Isi dan jodohkanlah pada kolom keterangan dengan memilih kalimat di Kelompok A, sesuai dengan konteks tahap-tahap konflik, dan berilah contoh pada masing-masing tahap.

NO	Tahap Konflik	Keterangan	Contoh
1	Tahap Potensial		
2	Konflik Terasakan		
3	Pertentangan		
4	Konflik Terbuka		
5	Akibat Konflik		

Kelompok A

- a) Tahap atau kondisi ketika perbedaan yang muncul dirasakan oleh individu, dan mereka mulai memikirkannya.
- b) Tahap munculnya perbedaan di antara individu, organisasi, dan lingkungan yang merupakan potensi terjadinya konflik.
- c) Tahapan ketika pertentangan berkembang menjadi permusuhan secara terbuka.
- d) Tahapan ketika konflik menimbulkan dampak terhadap kehidupan dan kinerja organisasi.
- e) Tahap ketika konflik mulai berkembang menjadi perbedaan pendapat diantara individu atau kelompok yang saling bertentangan.

Pedoman Penilaian Soal Latihan 2

No	Tahap Konflik	Pedoman	Skor
1	Tahap Potensial	B. Tahap munculnya perbedaan di antara individu, organisasi, dan lingkungan yang merupakan potensi terjadinya konflik.	2
		Contoh :diskusi, musyawarah dan rapat, adu pendapat. Perbedaan pendapat saat musyawarah dan rapat, perbedaan persepsi, tingkat pendidikan dll.	2
2	Konflik Terasakan	A. Tahap atau kondisi ketika perbedaan yang muncul dirasakan oleh individu, dan mereka mulai memikirkannya.	2
		Contoh:Si A merasa digosipkan & disindir oleh Si B.	2
3	Pertentangan	E. Tahap ketika konflik mulai berkembang menjadi perbedaan pendapat diantara individu atau kelompok yang saling bertentangan.	2
		Contoh: adu pendapat dalam rapat.	2
4	Konflik Terbuka	C. Tahapan ketika pertentangan berkembang menjadi permusuhan secara terbuka.	2
		Contoh: si A berkelahi dengan si B karena adu pendapat saat rapat	2
5	Akibat Konflik	D. Tahapan ketika konflik menimbulkan dampak terhadap kehidupan dan kinerja organisasi.	2
		Contoh: karena musuhan si A kelaparan karena sedang tidak punya uang, padahal si B yang sering meminjamkannya uang.	2
Total skor			20

Skor perolehan :

$$\text{Nilai} = \text{Total Skor} \times 5$$

Soal Latihan 3

Berilah contoh pada masing-masing proses penyelesaian konflik di bawah ini:

- a) Penghindaran Diri
- b) Kompetisi
- c) Penyesuaian Diri
- d) Kompromi
- e) Kolaborasi

Pedoman Penilaian Soal Latihan 3

No	Pedoman	Skor
1	Penghindaran Diri : menghindari dari ibu-ibu yang sedang menggossip dengan belanja seperlunya.	5
2.	Kompetisi : aksi tawuran siswa diredam dengan adanya lomba makan krupuk.	5
3	Penyesuaian Diri : menyesuaikan adat dan kebiasaan sewaktu tinggal si suku badui.	5
4	Kompromi: penentuan dan perjanjian batas wilayah teritorial laut indonesia dan Malaysia	5
5	Kolaborasi : perusahaan samsung dan android ber merger menjadi satu.	5
Jumlah		25

Skor perolehan :

Nilai = Total Skor x 4

Soal Ulangan Harian

A. Pilihan Ganda

Pilihlah jawaban yang paling tepat di bawah ini!

- Konflik yang terjadi akibat adanya perasaan marah, tidak percaya, tidak simpatik, takut dan penolakan, serta adanya pertentangan antar pribadi disebut dengan...
 - Substantive conflicts
 - Emotional conflicts
 - Disagreement
 - Konflik intergroup
 - Konflik individual
- Konflik antara satu individual dengan individual yang lain disebut dengan...
 - Konflik interpersonal
 - Konflik intergrup
 - Konflik interorganisasi
 - Disagreement
 - Substantive conflicts
- Tahapan konflik dimana ketika konflik terselesaikan, tetap ada perasaan yang tertinggal. Proses ini disebut dengan...
 - Latent conflict
 - Perceived conflict
 - Felt conflict
 - Manifest conflict
 - Conflict alternatif
- Di bawah ini yang bukan merupakan sumber konflik adalah...
 - Adanya komunikasi yang efektif
 - Adanya perbedaan nilai sikap dan kepercayaan
 - Adanya perbedaan kebutuhan
 - Adanya perbedaan persepsi
 - Adanya perbedaan kepentingan
- Di bawah ini yang termasuk dalam karakter individual penyebab terjadinya konflik adalah...

- a. Kesempatan dan kebutuhan berinteraksi
 - b. Rintangan komunikasi
 - c. Perbedaan status
 - d. Perbedaan persepsi
 - e. Ketergantungan satu pihak kepada pihak lain
6. Pemilik dari Microsoft Operation yang selalu berfikir agar hidupnya berhasil dan bisa bermanfaat bagi diri sendiri serta orang lain adalah
- a. Bill Clinton
 - b. Bill Gates
 - c. Abraham Lincoln
 - d. Steve Job
 - e. King C. Gillette
7. Kata "konflik" berasal dari kata kerja configere. Configere artinya adalah saling
- a. menyayangi
 - b. menghina
 - c. memukul
 - d. membenci
 - e. bersaing
8. Konflik diartikan sebagai suatu proses social antar dua orang atau lebih dimana salah satu pihak berusaha menyingkirkan pihak lain dengan menghancurkannya atau membuatnya tidak berdaya merupakan konflik yang dilihat dari segi
- a. Sosiologis
 - b. Politik
 - c. Ekonomi
 - d. Agama
 - e. Suku
9. Suatu konflik dikatakan fungsional apabila
- a. Dampaknya dapat member manfaat bagi perusahaan
 - b. Terjadi tidak membawa dampak yang signifikan
 - c. Tidak terlalu lama terjadi
 - d. Terjadi dalam satu divisi saja
 - e. Tidak merugikan para karyawan dan manajer
10. Tahapan konflik dimana mulai diragukan kepercayaan terhadap pihak lain, sehingga sesuatu dianggap sebagai ancaman dan orang mulai berpikir bagaimana untuk mengetahui situasi dan ancaman termasuk...
- a. Latent conflict
 - b. Perceived conflict
 - c. Felt conflict
 - d. Manifest conflict
 - e. Conflict alternatif

Jodohkanlah pernyataan di bawah ini!

- 1. Kondisi yang berpotensi untuk menyebabkan atau mengawali sebuah episode konflik.....
- 2. Agar konflik dapat berlanjut, kedua belah pihak harus menyadari bahwa mereka dalam keadaan terancam dalam batas-batas tertentu.....
- 3. Persepsi dan perasaan menyebabkan orang untuk bereaksi terhadap situasi tersebut.....
- 4. Munculnya perbedaan di antara individu, organisasi dan lingkungan yang merupakan potensi terjadinya konflik.....
- 5. Kondisi ketika perbedaan yang muncul dirasakan oleh individu, dan mereka mulai memikirkannya.....

- Kondisi ketika konflik berkembang menjadi perbedaan pendapat di antara individu atau kelompok yang saling bertentangan.....
- Tahapan ketika pertentangan berkembang menjadi permusuhan secara terbuka....

Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan benar!

- Jelaskan yang dimaksud dengan konflik interorganisasi. Berikan contohnya!
- Sebutkan dan jelaskan tiga cara mengetahui konflik secara dini!
- Jelaskan tiga tahap manajemen konflik!
- Sebutkan dampak positif dan negatif dari konflik!
- Apakah anda pernah mengalami konflik? Menurut anda apakah konflik yang anda alami berdampak positif? Jelaskan!

Kunci Jawaban dan Pedoman Penilaian Ulangan Harian

Pilihan Ganda			Penjodohan		
No.	Jawaban	Skor	No.	Jawaban	Skor
1	B	2	1	D	5
2	A	2	2	G	5
3	E	2	3	F	5
4	A	2	4	A	5
5	D	2	5	E	5
6	B	2	6	B	5
7	C	2	7	C	5
8	A	2	Total Skor		35
9	A	2			
10	C	2			
Total Skor		20			

Uraian		
No.	Jawaban	Point
1	Konflik yang sering dikaitkan dengan persaingan yang timbul di antara perusahaan-perusahaan swasta. Contoh : perusahaan batik A dan batik B saling mengatur strategi untuk berebut pelanggan.	7
2	a. Menciptakan komunikasi timbal balik, antara individu dan individu, individu dan kelompok. b. Menggunakan pihak ketiga, pihak yang netral misal teman curhat di kelas. c. Menggunakan jasa pengawas informal, misal intel.	10
3	a. Perencanaan Analisis konflik, merupakan tahap identifikasi masalah yang terjadi, untuk menentukan penyebab dan pihak-pihak yang terkait. b. Penampilan konflik, dilakukan untuk mengetahui kondisi konflik dan pemecahannya. Apakah konflik sudah mendekati titik rawan dan perlu diredam agar tidak menimbulkan dampak negatif atau apakah masih pada titik kritis yang dapat	10

	<p>memberikan dampak positif atau baru dalam tahap tersembunyi, sehingga perlu diberi stimulus agar mendekati titik kritis dan memberikan dampak positif.</p> <p>c. Pemecahan konflik, tahap ini merupakan tindakan untuk memecahkan konflik, termasuk memberi stimulus jika masih dalam tahap tersembunyi dan perlu dibuka.</p>	
4	<p>Positif : Ketidakpuasan yang tersembunyi muncul ke permukaan, sehingga dapat melakukan penyesuaian. Mendinamiskan suatu organisasi.</p> <p>Negatif : Menciptakan suasana yang tidak nyaman dan kondusif.Menimbulkan perpecahan.</p>	8
5	Pernah. Iya. Karena dengan adanya konflik saya bisa berintropeksi agar menjadi lebih baik. (tergantung jawaban masing-masing siswa)	10
	Total Point	45

Skor Penilaian : Skor A+ Skor B + Skor C = Nilai Akhir.

Nilai Maksimal : 20 + 35 + 45 = 100

HASIL EVALUASI SISWA DAN DAFTAR NILAI

**HASIL NILAI PARTISIPASI, DISKUSI KELOMPOK
DAN ULANGAN HARIAN
KELAS XI AKUNTANSI 2**

No	NAMA SISWA	PENILAIAN				Ket
		Par	Diskusi	UH	Nilai Akhir	
1	Anandayu Lintang Negari	4	77,5	93	87,25	
2	Anissa Puspita Dewi	5	95	93	96,5	
3	Danis Dwi Cahyanti	6	95	97	99	
4	Desy Yunita	4	95	70	84,5	
5	Diah Elly Puspitasari	5	95	96	98	
6	Dian Nur Fati'ah	5	82,5	100	93,75	
7	Febriyanti Wulandari	5	90	94	94,5	
8	Fidela Ayu Rahmadani	4	95	93	96	
9	Laras Pratiwi	3	70	83	78	
10	Muhammad Azi Zakaria	4	75	93	86	
11	Naninda Mutya Rahayu	8	82,5	96	93,25	
12	Nico Bagaskara	3	80	91	87	
13	Nur Hasanah	7	82,5	93	91,25	
14	Nur Rohmah	5	95	81	90,5	
15	Safitri	5	77,5	93	87,75	
16	Tiwik Yulian	3	77,5	98	89,25	
17	Tria Cahyana Putri	5	90	78	86,5	
18	Wulandari	3	90	94	93,5	
19	Yosua Gilbert Susanto	3	82,5	97	91,25	
20	Zaqiyah Darojah	5	90	72	83,5	

Yogyakarta, 12 September 2015

Guru Pembimbing Lapangan,



Dra. Erna Zuraida
NIP. 19580620 198603 2 006

Mahasiswa PPL,



Asterina Bela Khairiyah
NIM. 12804244033

**HASIL NILAI PARTISIPASI, DISKUSI KELOMPOK
DAN ULANGAN HARIAN
KELAS XI PEMASARAN**

No	NAMA SISWA	Penilaian			Ket.
		Par	Diskusi	UH	
1	Aditia Putra Ramadhan	4		61	Remidi
2	Aditya Setya Arbinta	4	50	68	Remidi
3	Ahmad Nurkholis	4	75	67	Remidi
4	Alvia Yunita	4	87,5	67	Remidi
5	Alvin Pyton Andrian	4	60	70	
6	Anik Atu Anggraeni	4	77,5	71	
7	Anita Windasari	4	77,5	67	Remidi
8	Apriyani Setya	3	87,5	58	Remidi
9	Arif Romadhoni	4	20	66	Remidi
10	Arum Setyowati	4	77,5	67	Remidi
11	Ayu Seftiani	4	100	94	
12	Ayuk Maula Sari	4	75	62	Remidi
13	Bagas Rizki Saputro	3			Belum Ujian
14	Bino Yanuar	3	25	62	Remidi
15	Desi Rahmadani	5	62,5	64	Remidi
16	Erwinda Dheanti Pramitasari	4	75	60	Remidi
17	Fanny Edhytya	3			Belum Ujian
18	Febta Tanama Putra	3		62	Remidi
19	Indra Kurniawan	5	60	50	Remidi
20	Irma Novita Puspita Damayanti	4	75	59	Remidi
21	Janata Suristiawan	4		64	Remidi
22	Melinda Rahmawati	4	77,5	58	Remidi
23	Muh. Nur Saputra	5	75	50	Remidi
24	Nesa Yolanda	4	100	82	
25	Raden Gilang Surya Aji	5	100	60	Remidi
26	Ramadhan Catur Pamungkas	4		64	Remidi
27	Reni Primaningtyas	4	87,5	67	Remidi
28	Ristiana Nugraheni	4	87,5	94	
29	Rizki Bagus Wiratama**	4		66	Remidi
30	Sintya Armala Sari	4	65	87	
31	Vina Istiyani	4	100	97	
32	Yanu Pamungkas	4	25	58	Remidi

** KKM = 70

Guru Pembimbing Lapangan,



Dra. Erna Zuraida
NIP. 19580620 198603 2 006

Yogyakarta, 12 September 2015

Mahasiswa PPL,



Asterina Bela Khairiyah
NIM. 12804244033

PRESENSI PESERTA DIDIK

SMK KOPERASI YOGYAKARTA
DAFTAR HADIR SISWA
TAHUN PELAJARAN 2015-2016

Kelas : XI PM

Wali Kelas : Tiwi, S.Pd

No	NAMA SISWA	NIS	L/P	Tanggal																																Hadir		
				19-Agu	22-Agu	02-Sep	09-Sep																											S	I	A		
1	ADITIA PUTRA RAMADHAN	7156	L/P																															
2	ADITYA SETYA ARBINTA	7157	L																															
3	AHMAD NURKHOLIS	7147	L																															
4	ALVIA YUNITA	7159	P																															
5	ALVIN PYTON ANDRIAN	7175	L	A	.	.	.																															
6	ANIK ATU ANGGRAENI	7160	P																															
7	ANITA WINDASARI	7176	P	.	.	.	A	.																														
8	APRIYANI SETYA	7161	P	.	A	A	A																															
9	ARIF ROMADHONI	7177	L																															
10	ARUM SETYOWATI	7178	P																															
11	AYU SEFTIANI	7179	P																															
12	AYUK MAULA SARI	7162	P																															
13	BAGAS RIZKI SAPUTRO	7180	L	.	.	.	.	A																										
14	BINO YANUAR	7181	L	.	.	.	A	.																														
15	DESI RAHMADANI	7163	P	.	.	.	S	.																														
16	ERWINDA DHEANTI PRAMITASARI	7164	P	.	.	.	.	.																									
17	FANNY EDHYTYA	7182	P	S	.	.	.	S																														
18	FEBTA TANAMA PUTRA	7183	L	.	.	.	.	.																									
19	INDRA KURNIAWAN	7184	L	.	.	.	.	.																									
20	IRMA NOVITA PUSPITA DAMAYANTI	7166	P	.	.	.	.	.																									
21	JANATA SURISTIAWAN	7167	L	.	.	.	S	.																														
22	MELINDA RAHMAWATI	7168	P	A																														
23	MUH. NUR SAPUTRA	7169	L	.	.	.	.	.																									
24	NESA YOLANDA	7185	P	.	.	.	.	.																									
25	RADEN GILANG SURYA AJI	7170	L	.	.	.	.	.																									
26	RAMADHAN CATUR PAMUNGKAS	7171	L	.	.	.	.	.																									
27	RENI PRIMANINGTYAS	7172	P	.	.	.	.	.																									
28	RISTIANA NUGRAHENI	7186	P	.	.	.	.	.																									
29	RIZKI BAGUS WIRATAMA**	7079	L	.	.	.	.	.																									
30	SINTYA ARMALA SARI	7187	P	.	.	.	.	.																									
31	VINA ISTIYANI	7188	P	.	.	.	.	.																									
32	YANU PAMUNGKAS	7189	L	.	.	.	.	.																									

P = 17 L= 15

SMK KOPERASI YOGYAKARTA
DAFTAR HADIR SISWA
TAHUN PELAJARAN 2015-2016

Kelas : XI AK 2

Wali Kelas : Tri Wulandari , S.Pd

No	NAMA SISWA	NIS	L/P	Tanggal																												Hadir		
				21-Agu	28-Agu	04-Sep	11-Sep																										S	I	A
1	ANANDAYU LINTANG NEGARI	7131	P	.	.	.	.																							
2	ANISSA PUSPITA DEWI	7088	P	.	.	.	I																											
3	DANIS DWI CAHYANTI	7134	P	.	A	.	.																											
4	DESY YUNITA	7094	P	.	.	.	.																							
5	DIAH ELLY PUSPITASARI	7096	P	.	.	.	.																							
6	DIAN NUR FATI'AH	7115	P	.	.	.	.																							
7	FEBRIYANTI WULANDARI	7118	P	.	.	.	.																							
8	FIDELE AYU RAHMADANI	7119	P	.	.	.	.																							
9	LARAS PRATIWI	7141	P	A	A	.	.																											
10	MUHAMMAD AZI ZAKARIA	7141	L	.	A	.	.																											
11	NANINDA MUTYA RAHAYU	7232	P	.	.	.	.																							
12	NICO BAGASKARA	7121	L	.	A	.	.																											
13	NUR HASANAH	7123	P	.	.	.	.																							
14	NUR ROHMAH	7102	P	.	.	.	.																							
15	SAFITRI	7150	P	.	.	.	.																							
16	TIWIK YULIAN	7106	P	.	.	.	.																							
17	TRIA CAHYANA PUTRI	7107	P	.	.	.	.																							
18	WULANDARI	7129	P	.	.	.	.																							
19	YOSUA GILBERT SUSANTO	7108	L	.	.	.	.																							
20	ZAQIYAH DAROJAH	7130	P	.	.	.	.																							

P = 17 L = 3

DOKUMENTASI KEGIATAN



Gb.1 Workshop Administrasi Guru atau Pembuatan Perangkat pembelajaran di Laboratorium KKPI.



Gb.2 Praktik Mengajar Kewirausahaan di Kelas XI Akuntansi 2.



Gb. 3 Kelas XI Akuntansi 2.



Gb. 4 Praktik Mengajar Kewirausahaan Kelas XI Pemasaran.



Gb. 5 Siswa Putri Kelas XI Pemasaran



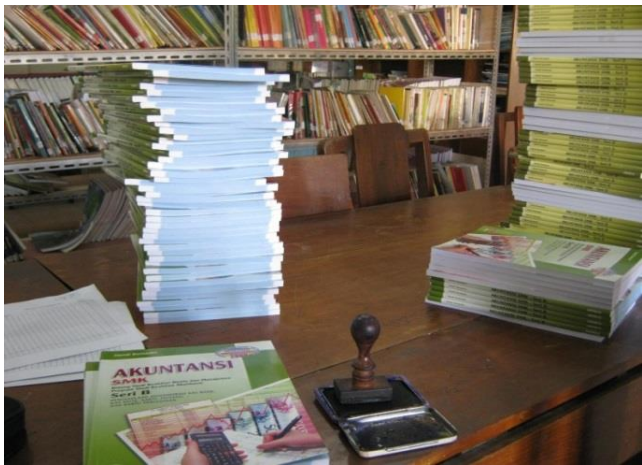
Gb.6 Siswa Putra Kelas XI Pemasaran.



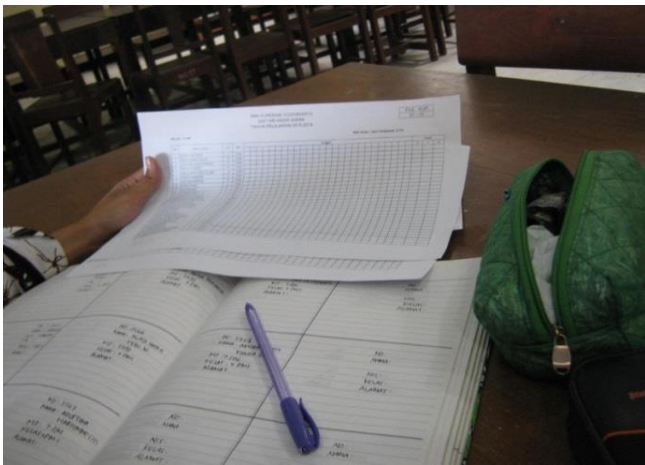
Gb. 7 Ruang Baca Perpustakaan SMK Koperasi Yogyakarta



Gb. 8 Buku-buku di Perpustakaan SMK Koperasi Yogyakarta.



Gb. 9 Pemberian Identitas pada buku baru di perpustakaan.



Gb. 10 Pencatatan Anggota Baru Perpustakaan.



Gb. 11 Peserta Didik yang sakit dirawat di UKS.



Gb. 12 Ruang UKS SMK Koperasi Yogyakarta.



Gb. 13 Lomba Memperingati Hari Kemerdekaan Indonesia.



Gb. 14 Jalan Sehat.



Gb. 15 Jalan Sehat.



Gb. 16 Lomba Paduan Suara



Gb. 17 Lomba Keindahan Kelas



Gb. 18 Senam Bersama Kelas X



Gb. 19 Upacara Bendera



Gb. 20 Kegiatan Pramuka



Gb. 21 Perpisahan Mahasiswa PPL